

**STRATEGI PENINGKATAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA DI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**



**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana  
(SI) Dalam Bidang Ilmu Perpustakaan pada fakultas Adab dan Humaniora  
UIN Alauddin Makassar

**Oleh :**

**NENGSIH**

**NIM : 40400114098**

**JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN  
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR**

**2018**

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nengsih  
NIM : 40400114098  
Tempat/Tgl. Lahir : Sumalaya, 30 Oktober 1996  
Jurusan : Ilmu Perpustakaan  
Fakultas/Program : Adab dan Humaniora, SI  
Alamat : Jl. Mustafa Dacng Bunga V  
Judul : Strategi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Negeri Makassar.

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya penulis sendiri. Jika dikemudian hari terbukti bahwa merupakan duplikat, tiruan, plagiat atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh batal demi hukum.

Samata, 28 September 2018

Penulis,



Nengsih

NIM: 40400114098

## PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing penulisan skripsi saudara **NENGSIH**, NIM: 40400114098, Mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan dengan judul “ **Strategi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar** ”memandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui dan diajukan kesidang *Munaqasyah*.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk proses lebih lanjut.

Makassar, Agustus 2018

**Pembimbing I**



Muh. Quraisy Mathar, S.Sos., M.Hum  
NIP: 19760316 200604 1 001

**Pembimbing II**



Drs. Samhi Muawan Djamal, M.Ag  
NIP: 19610712 199603 1 001

## PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul, “Strategi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Negeri Makassar”, yang disusun oleh saudari Nengsih, NIM: 40400114098, Mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, telah disetujui dan dipertahankan dalam sidang *Munaqasyah* yang diselenggarakan pada hari Selasa, 09 Oktober 2018, dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Ilmu Perpustakaan (S.I.P) pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, (dengan beberapa perbaikan).

Romang Polong, 22 Oktober 2018

### DEWAN PENGUJI

Ketua	: Dr. Hj. Syamzan Syukur, M.Ag.
Sekretaris	: Zaenal Abidin, S.S., M.HI.
Penguji I	: A. Ibrahim, S.Ag., S.S., M.Pd.
Penguji II	: Touku Umar, S.Hum., M.IP.
Pembimbing I	: Muh. Quraissy Mathar, S.Sos., M.Hum
Pembimbing II	: Drs. Samhi Muawan Djamal, M.Ag.



Diketahui oleh :

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora  
UIN Alauddin Makassar



Dr. H. Barsihannor, M. Ag.  
Nip. 19691012 199603 1 003

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillah, puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah swt. Tuhan Yang Maha Bijaksana dan Maha Segala-galanya atas berkat, rahmat, dan hidayah-Nya penulis akhirnya dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Strategi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Negeri Makassar” sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar strata satu (S.IP) pada jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.

1. Terima kasih kepada kedua orang tua saya tercinta Ayanda Abdul Azis dan Ibunda Ramo atas segala bantuan baik moril maupun materil serta doanya yang tak henti-hentinya dalam perputaran waktu siang dan malam. Semoga Allah swt., senantiasa melimpahkan kesehatan dan keselamatan bagi keluarga tercinta.
2. Prof. Dr. H. Musafir Pababbari, M.Si Rektor UIN Alauddin Makassar. Prof. Dr. H. Mardan, M. Ag, Wakil Rektor I Bidang akademik, Prof. Dr. H. Lomba Sultan, M.Ag. Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum dan Perencanaan Keuangan, Prof. Dr. Hj. Aisyah Kara, MA. Wakil Rektorat III Bidang Kemahasiswaan, Prof. Dr. Hamdan Juhannis, MA., Ph.D Wakil Rektor IV Bidang Kerja Sama dan Pengembangan Lembaga.
3. Dr. H. Barsihannor, M. Ag., Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar . Dr. Abd. Rahman R, M.Ag. Wakil Dekan I Bidang

Akademik dan Pengembangan Kelembagaan, Dr. Hj. Syamzam Syukur, M.Ag. Wakil Dekan II Bidang Administrasi Umum dan Perencanaan Keuangan, Muh. Nur Akbar Rasyid, M.Pd., M.Ed., Ph.D Wakil Dekan III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Fakultas Adab dan Humaniora.

4. A. Ibrahim.S. Ag., S.S., M. Pd dan Himayah, S. Ag., S.S., MIMS Ketua dan Sekertaris Jurusan Ilmu Perpustakaan UIN Alauddin Makassar.
5. Muh. Quraisy Mathar, S.Sos., M. Hum. Pembimbing I dan Drs. Samhi Muawan Djamal, M. Ag Pembimbing II yang telah memberikan arahan, koreksi, pengetahuan baru dalam penyusunan skripsi ini serta membimbing penulis samapi tahap penyelesaian.
6. A. Ibrahim, S. Ag., S.S., M. Pd Munaqisy I dan Touku Umar S. Hum., M. IP Munaqisy II yang telah memberikan arahan, saran hingga terselesaikannya penulis skripsi ini.
7. Segenap dosen dan karyawan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar yang telah memberikan waktunya dalam melayani mahasiswa baik secara langsung maupun tidak langsung.
8. Prof. Oslan Jumadi,M.Phil.,Ph.D Kepala UPT Perpustakaan, Amaluddin Zainal,S.Sos,M.Hum, Ketua Pustakawan dan Sitti Hardiati, A.Ma, serta para jajaran stafnya atas segala pengertian dan kerjasama selama menyelesaikan penelitian.
9. Rekan-rekan seperjuangan AP 3/4 dan seluruh rekan mahasiswa jurusan Ilmu Perpustakaan angkatan 2014 dan teman-teman KKN Angkatan 57 UIN

Alauddin Makassar, Posko 10 Kec. Maiwa Kab. Enrekang yang selalu bersama melewati masa kuliah dan dorongan serta memberikan semangat sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

10. Sahabatku Tercinta ISS terutama Nita, ayu, Inna, Ica dan Harma, yang banyak memberikan motivasi dan dorongan kepada penulis.
11. Terimah Kasih Ade Munawarah, Jumarni dan Atma yang selalu membantu saat kerja skripsi sehingga bisa menyelesaikan.
12. Sahabatku tersayang Ani, Ita, Lisnah, Iwa, dan Pera yang selalu mendukung sehingga bisa menyelesaikan skripsi.
13. Terima kasih Satrul Faisal yang selalu menyemangati dan mendukung sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
14. Semua pihak yang tidak dapat ditulis sebutkan satu persatu yang telah banyak memberikan sumbagi kepada penulis selama kuliah hingga penulis skripsi ini selesai.

Penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semoga penulis pula segala partisipasinya memperoleh imbalan yang berlipat dari Allah.

Makassar,                      2018  
Penyusun

Nengsih  
40400114098

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI .....</b>	<b>ii</b>
<b>PERSETUJUAN PEMBIMBING .....</b>	<b>iii</b>
<b>PENGESAHAN SKRIPSI .....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>viii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	3
C. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus .....	3
D. Tinjauan Pustaka .....	4
E. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	5
<b>BAB II TINJAUAN TEORETIS</b>	
A. Strategi .....	7
B. Sumber Daya Manusia .....	15
C. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia .....	21
D. Perpustakaan Perguruan Tinggi .....	26
E. Integrasi Keislaman .....	27
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN</b>	



A. Jenis Penelitian.....	28
B. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	29
C. Sumber Data.....	34
D. Teknik Pengumpulan Data.....	35
E. Instrumen Penelitian.....	36
F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data .....	37

#### **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASA**

A. Hasil Penelitian .....	38
1. Strategi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar .....	38
2. Kendala-kendala yang dihadapi dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar .....	44
B. Pembahasan Penelitian .....	45

#### **BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	48
B. Saran .....	48

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>49</b>
-----------------------------	-----------

## **ABSTRAK**

**Nama : NENGSIH**

**Nim : 40400114098**

**Judul : Strategi Peningkatan Kualitas Sumber daya Manusia di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Negeri Perpustakaan.**

---

Skripsi ini membahas tentang Strategi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar pokok masalah yang diangkat dalam penelitian ini adalah strategi peningkatan kualitas sumber daya manusia di UPT perpustakaan Universitas Negeri Makassar dan kendala dalam meningkatkan sumber daya manusia di UPT perpustakaan Universitas Negeri Makassar

Penelitian ini bertujuan strategi peningkatan kualitas sumber daya manusia di UPT perpustakaan Universitas Negeri Makassar dan kendala dalam meningkatkan sumber daya manusia di UPT perpustakaan Universitas Negeri Makassar

Untuk mencapai tersebut, maka penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif dengan menggunakan sumber data primer yang diperoleh secara langsung dari informan yang erat kaitannya dengan masalah yang akan diteliti sementara itu, sumber data sekunder diperoleh dari data kepustakaan

Dalam strategi peningkatan kualitas sumber daya manusia di UPT perpustakaan Universitas Negeri Makassar sudah berjalan maksimal strategi-strategi yang dilakukan yaitu dengan selalu memotivasi semua pustakawan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilannya di bidang kepustakawanan dengan melalui pendidikan formal dan non formal yang sering dilakukan pustakawan dengan pelatihan-pelatihan melalui seminar-seminar yang diadakan oleh perpustakaan untuk meningkatkan sumber daya manusia yang ada di Perpustakaan Universitas Negeri Makassar yang menyangkut pelayanan perpustakaan dengan strategi yang dilakukan perencanaan, pengembangan, pelatihan dan pembinaan.

Dalam upaya meningkatkan sumber daya manusia di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar, yang mempengaruhi sifat pustakawan di UPT Perpustakaan adalah faktor usia sehingga kompotesinnya secara digital itu mereka kurang mengetahui.

*Kata Kunci: Strategi, Sumber Daya Manusia*

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### ***A. Latar Belakang***

Sumber daya manusia merupakan sumber daya perpustakaan yang paling utama dan paling penting dari semua komponen sistem perpustakaan karena sumber daya manusia yang menentukan kemajuan dan kemunduran sebuah perpustakaan dalam menjalankan fungsi dan peranannya. Untuk itu kualitas sumber daya manusia juga merupakan kunci utama yang paling harus dimiliki oleh perpustakaan. Maka kualitas perpustakaan ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia pengelolaannya. Sumber daya manusia perpustakaan adalah orang yang sangat mengetahui ciri perpustakaan yang ideal dan memiliki keterampilan, keahlian dan cara untuk membuat perpustakaannya mampu mencapai ciri tersebut. Kemampuan yang memadai bagi seorang pustakawan hanya dapat dimiliki melalui pendidikan khusus karena pengelolaan perpustakaan menuntut banyak sekali aturan, prosedur dan standar teknis yang harus dipenuhi.

Mengatur sumber daya manusia bukanlah suatu hal yang mudah. Karena manusia sebagai individu yang memiliki sifat dan karakter dan nilai-nilai sosial yang berbeda-beda. Perbedaan latar belakang masing-masing individu akan dapat mempengaruhi pola perilaku dituntut penanganan secara baik dan benar melalui sumber daya manusia yang dilakukan oleh pemimpin perpustakaan.

Undang-undang No 43 Tahun 2007 pasal 24 Ayat 1 bahwa: setiap Perguruan Tinggi menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan. Salah Satu

Standar Nasional yaitu Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki koleksi, baik jumlah judul maupun jumlah eksamplarnya, yang mencukupi untuk mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Undang – undang RI Nomor 43 Tentang Perpustakaan, 2009:18).

UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar merupakan jantung universitas yang menyediakan informasi untuk seluruh civitas akademika, terutama untuk memenuhi kebutuhan para dosen dan mahasiswa. UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar tidak hanya diperuntukkan bagi mahasiswa, akan tetapi mahasiswa dari luar pun ikut mencari informasi atau referensi yang ada di perpustakaan tersebut. Keberadaan perpustakaan ini sangat berperan penting terhadap pengembangan pengetahuan informasi yang bisa membantu dosen maupun mahasiswa untuk menemukan informasi.

Pada UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar ditemukan bahwa pada bagian pelayanan di UPT perpustakaan Universitas Negeri Makassar cukup baik dalam melaksanakan pelayanan di perpustakaan, dalam proses peminjaman dan pengembalian buku. Sebagian besar mahasiswa lebih cenderung senang menyelesaikan tugas di perpustakaan dari pada mereka mencari bahan rujukan diinternet. Banyak faktor penyebab mahasiswa kurang senang berkunjung ke perpustakaan diantaranya: kurang jumlah koleksi buku yang dipinjamkan terbatas, kurangnya pemahaman mahasiswa tentang perpustakaan, atau bahkan pelayanan yang diberikan di perpustakaan tidak sesuai dengan kebutuhan pemustaka.

Dalam penelitian skripsi dengan berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Makassar yang ditulis oleh Muh. Fakhruddin S, yang mengkaji tentang manajemen sumber daya manusia secara umum dengan menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif sedangkan dalam penelitian ini hanya mengkaji kualitas sumber daya manusia di UPT perpustakaan Universitas Negeri Makassar.

Hal ini yang membuat penulis tertarik untuk meneliti lebih lanjut **“Strategi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar”**.

#### **B. Rumusan Masalah**

1. Bagaimana strategi peningkatan kualitas sumber daya manusia di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar?
2. Bagaimana kendala dalam meningkatkan Sumber Daya Manusia di UPT perpustakaan Universitas Negeri Makassar?

#### **C. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus**

##### **1. Fokus Penelitian**

Penelitian ini berfokus pada strategi yang dilakukan pustakawan terkait peningkatan kualitas sumber daya manusia di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar.

##### **2. Deskripsi Fokus**

Untuk mempermudah penulis dalam menyusun dan menganalisa pembahasan yang terkandung dalam judul penelitian ini, maka penulis

menganggap perlu mengemukakan definisi dari sub fokus untuk menghindari kesalahan penafsiran, yaitu:

- a) Strategi adalah rencana yang cermat mengenai kegiatan untuk mencapai sasaran khusus (Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, 2008:2051).
- b) Peningkatan kualitas sumber daya manusia dalam perpustakaan diperlukan untuk berkembang ke arah yang lebih maju.
- c) Kualitas Sumber Daya Manusia adalah menyangkut mutu sumber daya manusia, kemampuan, baik kemampuan fisik maupun non fisik. Kualitas sumber daya manusia ini menyangkut dua aspek yaitu aspek fisik (kualitas fisik) dan aspek non fisik (kualitas non fisik) yang menyangkut kemampuan bekerja, berfikir dan keterampilan (Hasriani, 2015:3)
- d) Perpustakaan merupakan usaha jasa untuk masyarakat pemakainya. Artinya perpustakaan harus berusaha memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat pemustakanya.

#### ***D. Tinjauan Pustaka***

Dalam penelitian ini membahas tentang, Strategi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar. Banyak referensi mengenai penelitian ini tetapi penulis hanya mengemukakan beberapa referensi saja, diantaranya:

1. Manajemen Strategis oleh Pearce II (2013). Buku ini membahas tentang Strategi Sumber Daya Manusia.

2. Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Bisnis yang Kompetitif oleh Nawawi, (1998). Buku ini membahas tentang Sumber Daya Manusia.
3. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia untuk Pembangunan oleh Djoyonegoro, (1995). Buku ini membahas tentang peningkatan kualitas sumber daya manusia.
4. Etika Kepustakawanan. Suatu Pendekatan terhadap Kode Etik Pustakawan Indonesia oleh Hermawan, (2006). Buku ini membahas tentang peningkatan kompetensi pustakawan.

#### **E. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

1. Tujuan Penelitian
  - a) Untuk mengetahui strategi peningkatan kualitas sumber daya manusia di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar.
  - b) Untuk mengetahui kendala dalam meningkatkan sumber daya manusia di UPT perpustakaan Universitas Negeri Makassar.
2. Manfaat Penelitian
  - a) Sebagai bahan masukan terhadap pengembangan ilmu pengetahuan khususnya pada pengembangan ilmu perpustakaan.
  - b) Sebagai bahan masukan pada UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar dalam usaha peningkatan kualitas sumber daya manusia.

## **BAB II**

### **TINJAUAN TEORETIS**

#### **A. Strategi**

##### **1. Pengertian Strategi**

Strategi adalah ilmu atau kiat dalam memanfaatkan segala sumber yang dimiliki untuk mencapai tujuan akhir yang digunakan sebagai acuan dalam menata kekuatan serta menutup kelemahan yang diterjemahkan menjadi program kegiatan.

Istilah strategi (*strategy*) diartikan rencana skala besar yang berorientasi jangka panjang untuk berinteraksi dengan lingkungan yang kompetitif untuk mencapai tujuan perusahaan. Suatu strategi mencerminkan kesadaran perusahaan tentang bagaimana, kapan, dan dimana perusahaan tersebut berkompetisi, akan melawan siapa dalam kompetisi tersebut, dan untuk tujuan apa suatu perusahaan berkompetisi (Pearce II, 2013: 4).

Strategi adalah rencana yang disatukan, menyeluruh dan terpadu yang mengaitkan keunggulan strategi perusahaan dengan tantangan lingkungan dan yang dirancang untuk memastikan bahwa tujuan utama perusahaan dapat dicapai melalui pelaksanaan yang lebih tepat oleh perusahaan.

Strategi adalah sarana yang digunakan untuk mencapai tujuan akhir (sasaran). Tetapi strategi bukanlah sekedar suatu rencana. Strategi ialah rencana yang disatukan dengan mengikat semua bagian perusahaan menjadi satu, strategi itu menyeluruh meliputi semua aspek penting perusahaan, strategi itu terpadu semua bagian rencana serasi satu sama lain dan bersesuaian (Jauch, 1988: 12).



Berdasarkan penjelasan tersebut, dapat dipahami bahwa yang dimaksud dengan strategi adalah tindakan pengambilan keputusan yang dilakukan berdasarkan rumusan garis-garis besar keputusan dengan memanfaatkan berbagai sumber yang dimiliki dalam mencapai suatu tujuan tertentu.

Suatu perpustakaan akan dapat memberi pelayanan informasi yang memuaskan apabila dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang memadai, tak kalah pentingnya adalah adanya tenaga pustakawan yang mempunyai kemampuan profesional dalam memberikan layanan perpustakaan.

Perpustakaan perguruan tinggi sebagai suatu unit pelaksana teknis, mengembangkan tugas mendukung tujuan lembaga induknya, yaitu memberikan layanan informasi kepada sivitas akademika yang relevan dengan program Tridharma perguruan tinggi yaitu pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Untuk mendukung tercapainya tujuan tersebut, perpustakaan perguruan tinggi melaksanakan fungsinya sebagai pusat pendidikan, pusat informasi, pusat penelitian dan pusat rekreasi. Dalam melaksanakan fungsi-fungsi tersebut, perpustakaan Perguruan Tinggi perlu menghimpun, mengelola dan menyajikan bahan pustaka sebagai sumber informasi agar dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh pemakainya sehingga dapat memperluas cakrawala pandang para pemakai jasa perpustakaan.

Serta fasilitas perpustakaan ini juga turut menunjang terhadap kelancaran aktivitas belajar mahasiswa karena mahasiswa mudah untuk memanfaatkannya dengan baik. Dengan demikian dapat ditarik kesimpulan

bahwa sarana dan prasarana perpustakaan adalah keseluruhan fasilitas yang ada untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok pada Perpustakaan (Ibrahim, 2017:209)

## **2. Macam-Macam Strategi Sumber Daya Manusia**

### **a. Strategi Perencanaan Sumber Daya Manusia**

Perencanaan yang memberikan kerangka untuk memadukan pengambilan keputusan diseluruh orgnisasi. Perencanaan sumber daya manusia merupakan salah satu tipe perencanaan strategi, dan dalam perannya secara langsung terkait dengan strategis organisasi perencanaan sumber daya manusia tersebut.

Perencanaan sumber daya manusia (SDM) merupakan fungsi yang pertama-tama harus dilaksanakan dalam organisasi. Perencanaan SDM adalah langkah-langkah tertentu yang diambil oleh manajemen guna menjamin bahwa bagi organisasi tersedia tenaga kerja yang tepat untuk menduduki berbagai kedudukan, jabatan dan pekerjaan yang tepat waktu yang tepat. Dalam rangka mencapai tujuan dan berbagai sasaran yang telah dan akan ditetapkan (Yusuf, 2016: 42).

### **b. Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Pada umumnya manajer dipandang kurang baik dalam mengembangkan bawahannya. Mereka tidak berpikir atau bahkan lupa bahwa pengembangan sumber daya manusia adalah sebagai bagian dari karyawan mereka. Manajer yang melakukan pengembangan bawahannya secara serius mungkin akan dapat menarik orang yang baik, menciptakan tempat bekerja

dengan moral dan standar tinggi, dan memelihara semangat untuk melakukan perbaikan berkelanjutan. Hal demikian akan baik untuk karyawan maupun manajer. Untuk mengembangkan sumber daya manusia, Harvard Business Essentials (2006) menganjurkan langkah dimulai dengan memahami karyawan, baru kemudian mengembangkan rencana, dan akhirnya menyusun taktik dalam mengembangkan karyawan.

Manusia pada hakikatnya adalah makhluk sosial, dimana secara naluri manusia itu ingin hidup berkelompok. Manifestasi dari kehidupan kelompok ini antara lain timbulnya organisasi-organisasi atau lembaga-lembaga sosial atau masyarakat. Didalam organisasi itu tiap anggota (individu) dapat memenuhi sebagai dari kebutuhan antara lain menampakkan harga diri dan status sosialnya (Notoatmodjo, 1998: 3).

Sumber daya manusia atau biasa disingkat menjadi SDM potensi yang terkandung dalam diri manusia untuk mewujudkan perannya sebagai makhluk sosial yang adaptif dan transformatif yang mampu mengelola dirinya sendiri serta seluruh potensi yang terkandung di alam menuju tercapainya kesejahteraan kehidupan dalam tatanan yang seimbang dan berkelanjutan. Dalam pengertian praktis sehari-hari. Sumber daya manusia lebih dimengerti sebagai bagian integral dari sistem yang membentuk suatu organisasi. Manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan

secara maksimal sehingga tercapai tujuan (*goal*) tempat kerja. Konsep pengembangan sumber daya manusia telah berkembang cukup lama.

Perkembangan itu dapat dijejaki dari program pelatihan pemagangan pada abad kedelapanbelas pada industri kecil. Kemudian berkembang menjadi program pendidikan vokasi yang diikuti dengan program pelatihan mekanikal atau dikenal dengan *factory scholls* pada waktu revolusi industri. Setelah itu berkembang program pelatihan bagi pekerja yang semiterdidik dan tidak terdidik.

Usaha tersebut dilakukan melalui peningkatan kemampuan kerja yang memiliki karyawan dengan cara menambah pengetahuan dan keterampilan. Perusahaan atau organisasi selalu akan menempatkan sumber daya manusia sebagai bagian dari strategi menghadapi kompetisi yang semakin luas. Salah satu strategi di bidang pengembangan SDM adalah dengan melakukan *training* secara terstruktur dan *in-line* dengan program organisasi (Damingun, 2016:71).

#### c. Strategi Pelatihan Sumber Daya Manusia

Pelatihan (*training*) dan pengembangan (*development*) adalah investasi organisasi yang penting dalam sumber daya manusia. Pelatihan, melibatkan segenap sumber daya manusia untuk mendapatkan pengetahuan dan keterampilan pembelajaran sehingga mereka segera agar dapat menggunakannya dalam karyawanan. Pada dasarnya pelatihan diperlukan karena adanya kesenjangan antara keterampilan karyawan sekarang dengan keterampilan yang dibutuhkan untuk menempati posisi baru, seperti

digambarkan oleh harvard business essentials dibawah ini.

Pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia semakin meningkat menjadi masalah strategis utama karena berbagai alasan Jeffrey A. Mello, (2006).

- 1) Perubahan yang cepat dalam teknologi berlanjut menyebabkan meningkatnya tingkat kehausan keterampilan. Agar tetap kompetitif, organisasi perlu melanjutkan pelatihan bagi sumber daya manusianya dalam menggunakan teknologi terbaik dan mutakhir yang tersedia. Mengelola lingkungan yang bergerak cepat atau turbulent seperti ini menciptakan kebutuhan pembelajaran berkelanjutan bagi manajer.
- 2) Desain ulang karyawan dalam karyawan yang mempunyai tanggung jawab lebih luas memerlukan sumber daya manusia memperkirakan lebih banyak tanggung jawab, melakukan inisiatif, dan pengembangan lebih lanjut keterampilan interpersonal untuk menjamin kinerja dan keberhasilan mereka. Sumber daya manusia perlu mendapatkan keterampilan lebih luas dan diberikan bantuan dengan peluang pengembangan melalui kerja sama kelompok, kolaborasi, dan manajemen konflik.
- 3) Merger dan akuisisi telah meningkat dengan pesat. Aktivitas ini mengintegrasikan sumber daya manusia dalam satu organisasi kedalam organisasi lainnya yang mempunyai budaya sangat berbeda. Ketika hasil finansial dan kinerja dari aktivitas merger dan akuisisi lebih rendah dari rencana, biasanya alasannya terletak pada sistem

sumber daya manusia dari pada sistem manajemen operasional atau finansial.

- 4) Sumber daya manusia bergerak dari satu pemberi kerja (*employer*) ke pemberi kerja lainnya dengan frekuensi lebih besar dari pada periode sebelumnya. Dengan loyalitas lebih rendah pada pemberi kerja tertentu dan lebih pada karir sumber daya manusia itu sendiri, lebih banyak waktu harus dikeluarkan dalam mengintegrasikan sumber daya manusia baru kedalam tempat karyawanan.

Secara umum, pelatihan bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan perilaku karyawan, kemudian mengaplikasikannya dalam pekerjaan sehari-hari. Dalam mencapai keunggulan bersaing, harus dipandang lebih luas sebagai suatu cara menciptakan modal intelektual (*intellectual capital*). Modal intelektual meliputi keterampilan kognitif (*know what*), keterampilan lanjutan (*know how*), kreatifitas dan pemahaman tentang sistem (*know why*) dan *care why* atau kreatifitas atas dorongan sendiri (Damingun, 2016:74).

#### d. Strategi Pembinaan Sumber Daya Manusia

Pembinaan sumber daya manusia adalah pembinaan seluruh pegawai perpustakaan. Pembinaan tersebut dilakukan terhadap karyawan/pegawai sebagai manusia seutuhnya, jasmaniah dan bitiniah. Oleh karena itu pembinaan yang dilakukan meliputi:

- 1) Manusia secara pribadi meliputi dengan melihat bahwa manusia mempunyai kepribadian, harkat dan martabat (harga diri), sebagai

makhluk Tuhan yang Maha Esa, memiliki kemampuan dan potensi, kemauan, ide, konsep, serta pemikiran.

- 2) Manusia sebagai anggota korps atau korporasi, yang terikat oleh norma, nilai, dan kaidah yang berlaku di masyarakat tersebut.
- 3) Manusia sebagai anggota korps atau korporasi, yang terikat dengan aturan, tata tertib dan budaya
- 4) Manusia sebagai pegawai yang mempunyai kewajiban, tanggung jawab dan hak-haknya.
- 5) Manusia sebagai makhluk yang memiliki hak-hak asasi dan kebebasan yang harus di hormati secara wajar.

Berdasarkan kenyataan bahwa pembinaan sumber daya manusia tidak selalu sama, bahkan mempunyai potensi untuk berbeda satu sama lain, maka di dalam melakukan pembinaan perlu mempertimbangkan dan memperhatikan semua aspek tersebut. Tanpa memperhatikan hal-hal tersebut maka upaya pembinaan sumber daya manusia dapat menemui hambatan dan kurang berhasil secara maksimal. Pembinaan terhadap sumber daya manusia tersebut dilakukan dengan :

- 1) Mengikuti pendidikan formal
- 2) Mengikuti pendidikan dan pelatihan
- 3) Mengadakan pelatihan dalam jabatan (*on the job training*) dan melakukan pelatihan diluar jabatan (*off the job training*), serta magang.
- 4) Mengikuti seminar, lokal karya, “workshop”, dan sejenisnya .

- 5) Melakukan pembinaan rokhani dan peningkatan iman dan taqwa sesuai dengan agama dan kepercayaannya masing-masing.
- 6) Melakukan pembinaan kesejahteraan.
- 7) Melakukan pembinaan karier dan promosi jabatan secara teratur (Sutarno,2006:105).

## **B. Sumber Daya Manusia**

### **1. Pengertian Sumber Daya Manusia (SDM)**

Sumber daya manusia (SDM) adalah salah satu faktor yang sangat penting berikan bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi, baik institusi maupun perpustakaan. Sumber daya manusia (SDM) juga merupakan kunci yang menentukan perkembangan perpustakaan. Pada hakikatnya, sumber daya manusia (SDM) berupa manusia yang diperkerjakan sebuah organisasi sebagai penggerak untuk mencapai tujuan organisasi itu.

Sumber daya manusia salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu perpustakaan. Sumber daya manusia (SDM) harus dikelola dengan baik meningkatkan efektivitas dan efesiensi organisasi. Sumber daya manusia (SDM) dinyatakan sebagai strategi perencanaan, pengembangan, pelatihan, dan pembinaan untuk mengelola manusia untuk kinerja usaha yang optimal (Zulkifli, 2016:31).

Menurut Nawawi (1998:30) Sumber daya manusia di perpustakaan merupakan salah satu pilar yang sangat penting dan menentukan keberhasilan suatu perpustakaan dalam menjalankan fungsinya. Sedangkan menurut Lasa HS, Sumber daya manusia merupakan sumber daya bergerak, sedangkan sumber daya



lain merupakan benda mati. karena itu, sumber daya manusia ini dapat dikembangkan dan ditingkatkan kemampuannya, yang hasilnya diharapkan mampu meningkatkan produktifitas dan kinerja perpustakaan (Lasa HS, 2017:78). Profesi pustakawan sebagai profesi yang bergerak di dunia ilmu pengetahuan, pendidikan dan informasi memiliki peran strategis dalam ikut serta dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa. Pustakawan adalah yang bertanggung jawab terhadap gerak maju roda perpustakaan. Menurut Laksmi (2006) dalam Nawawi (1998: 40) terdapat beberapa kekuatan dasar yang bisa menjamin keberlangsungan eksistensi perpustakaan: pustakawan, kerjasama dan memberikan layanan berbasis komunitas. Lalu dikatakan juga bahwa pustakawan adalah agen pembaharu yang memiliki peran besar sebagai penghubung antara lembaga dan masyarakat. seluruh tindakannya berpotensi menentukan masa depan kepustakawanan. Dalam menghadapi perpustakaan, pustakawan perlu menyadari isu global, peran kompetensi serta kualitas pustakawan yang dibutuhkan.

Sumber daya manusia yang adapun menjadi tolak ukur keberhasilan suatu perpustakaan dalam menjalankan visi dan misinya. Sumber daya manusia yang merupakan tenaga perpustakaan terdiri dari Pustakawan, tenaga teknis perpustakaan dan staf/tenaga administrasi harus dilakukan pembinaan baik mereka yang berada dilingkungan pemerintahan (pegawai negeri sipil) atau swasta (pegawai swasta).

Keberhasilan suatu perpustakaan diukur berdasarkan tinggi rendahnya kemampuan perpustakaan tersebut dalam melaksanakan fungsinya dengan baik. Untuk keberhasilannya, perpustakaan perlu dikelola oleh sejumlah tenaga

pustakawan terdidik terampil dan penuh pengertian tentang kebutuhan masyarakat baik material maupun spiritual serta memiliki jiwa pengabdian yang tinggi. Dengan demikian didalam suatu sistem pendidikan nasional yang berkesinambungan seumur hidup, perpustakaan berperan secara tepat guna dan berdaya guna sebagai suatu lembaga pendidikan dan non-formal dan sebagai sarana penunjang pendidikan formal (Nawawi, 1998:50).

Pada setiap organisasi khususnya pada lembaga pendidikan diperlukan adanya suatu sumber daya manusia sebagai tenaga kerja. Oleh sebab itu bahwa yang dimaksud dengan sumber daya manusia adalah tenaga kerja, hal sebagaimana menurut Mukhyi dan Hudyanto sebagai berikut: “Sumber daya manusia atau personalia adalah tenaga kerja, buruh atau pegawai yang mengandung arti keseluruhan orang-orang yang berkerja pada suatu organisasi tertentu (Mukhyi, 1995:2).

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor atau pilar yang sangat penting. Oleh sebab itu, harus selalu dikembangkan sesuai dengan kebutuhan yang harus dipenuhi pengembangan sumber daya manusia (*human reseurces*) di perpustakaan. Pengguna konsep dan sistem sumber daya manusia adalah kontrol secara sistematis dari proses jaringan fundamental organisasi yang memengaruhi dan melibatkan semua individu dalam organisasi, termasuk proses perencanaan sumber daya manusia, pengembangan sumber daya manusia, dan pelatihan, representasi dan perlindungan tenaga kerja, serta pengembangan organisasi. Untuk mengendalikan dan mengatur proses tersebut, sistem harus direncanakan, dikembangkan, dan diimplementasikan oleh manajemen puncak (Rachmawati,

2008: 2)

Pustakawan harus memiliki kompetensi, yang dimaksud kompetensi disini adalah kemampuan dalam mengelola perpustakaan berdasarkan pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku guna mencapai kesuksesan.

Adapun kemampuan pustakawan yang perlu dikembangkan, diantaranya:

- 1) Skill Manajemen Informasi (kemampuan pustakawan dalam mencari informasi, membuat/menciptakan informasi, mengorganisasi informasi dan berbagai/penyebaran informasi).
- 2) Skill Interpersonal (kemampuan personal pustakawan yang berguna dalam berhubungan dengan pemakai dan sesama rekan kerja).
- 3) Skill Teknologi Informasi (Kemampuan untuk menggunakan berbagai perangkat Teknologi Informasi untuk membantu semua proses kerja).

Skill Manajemen (Kemampuan mengelola sistem administrasi perpustakaan yang baik bagi berbagai kegiatan yang dilakukan).

a. Tujuan Peningkatan Kompetensi Pustakawan

Kompetensi yang dimiliki oleh suatu profesi, termasuk profesi pustakawan harus selalu dipelihara dan ditngkatkan. Tujuan peningkatan kmpetensi pustakawan secara umum adalah:

- 1) Mengikuti perkembangan zaman

Sebagaimana telah dikemukakan sebelumnya bahwa perubahan yang terjadi harus disikapi dan diikuti oleh sebuah profesi, termasuk profesi pustakawan. Pustakawan dituntut meningkatkan kinerja dan kommpetensinya. Pustakawan Indonesia seharusnya memiliki stanndar

kompetensi, baik standar nasional, maupun internasional. Dengan adanya standar kompetensi itu, diharapkan pustakawan dapat meningkatkan kualitasnya. Standar kompetensi diperlukan agar dapat berperan sesuai dengan tuntutan kebutuhan dan perkembangan zaman.

## 2) Mengikuti kemajuan dibidang iptek

Kemajuan dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi sekarang ini, telah mengakibatkan adanya pergeseran teknologi yang digunakan, baik oleh masyarakat, maupun oleh pustakawan. Penggunaan teknologi dalam pengelolaan informasi telah meningkatkan jumlah kebutuhan masyarakat akan informasi. Meningkatkan jumlah kebutuhan masyarakat akan informasi. Kebutuhan akan informasi ini, membawa implikasi yang luas dan kompleks terhadap peran pustakawan sebagai pelayan informasi. Oleh karena itu, pustakawan Indonesia dituntut untuk terus meningkatkan kompetensinya, yaitu dengan cara meningkatkan kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan yang tinggi, sehingga pustakawan Indonesia dapat memberikan layanan kepada masyarakat secara optimal.

## 3) Meningkatkan profesionalisme pustakawan

Selaras dengan kemajuan, pertumbuhan dan perkembangan perpustakaan di Indonesia terus meningkat. Populasi pengguna jasa informasi, dari hari ke hari terus meningkat, bervariasi, multi aspek, mereka meminta pemenuhan kebutuhan akan informasi dengan secara (*instant*). Hal ini menuntut agar pustakawan bekerja secara profesional, mengkaji, dan memperhatikan kebutuhan informasi masyarakat. secara

khusus tujuan peningkatan kompetensi pustakawan adalah untuk meningkatkan profesionalisme sebagai pelayan informasi dapat yang bermutu sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan pengguna jasa perpustakaan (Hermawan, 2006:174).

## **2. Sumber Daya Manusia di Perpustakaan**

Sumber daya manusia di perpustakaan terdiri dari pustakawan (ahli dan terampil), staf administrasi dan tenaga teknologi informasi atau staf lain yang berminat dibidang perpustakaan. Didalam pengembangan pustakawan ke depan diharapkan dapat menjadikan pustakawan itu tidak hanya sebagai pustakawan bisa saja namun mempunyai fungsi sebagai *information mediator*, *information expert*, dan *information manager*. Sebagai *information mediator*, pustakawan diharapkan sebagai penghubung antara peminta informasi (*user*) dengan sumber-sumber informasi, serta membantu pengguna dalam temu kembali informasi. Sebagai *information expert*, pustakawan diharapkan mampu berinteraksi dengan informasi.

## **3. Peran dan Tanggung Jawab Sumber Daya Manusia (SDM) perpustakaan**

Berikut beberapa tugas pustakawan yaitu:

### **a. Pustakawan**

Kompetensi dan kualifikasi akademik yang dimiliki, seseorang pustakawan memiliki berbagai tugas, pertama, melaksanakan pengadaan dapat dilakukan dengan cara pembelian, tukar-menukar, hadiah, sumbangan

atau membuat sendiri. Terkait dengan pengadaan yang dibutuhkan perencanaan, jenis koleksi, penahapan dalam pengadaan.

Kedua, mengelola bahan pustaka pustakawan bertanggung jawab penuh atas kegiatan pengolahan ini meskipun dalam pelaksanaannya dibantu oleh tenaga administrasi dan pustakawan (Zulkifli, 2016:34).

### ***C. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia***

Peningkatan kualitas sumber daya manusia dalam perpustakaan diperlukan untuk berkembang ke arah yang lebih maju. Pustakawan harus mengikuti pelatihan yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun non pemerintah, pelatihan itu berupa seminar magang maupun khususnya dalam hal teknologi. Profesionalisme pustakawan dapat menjadi indikator dalam peranan pendidikan di indonesia.

Menjadi pustakawan yang ideal adalah tuntutan jika kita ingin dikatakan sebagai seorang professional dan tentunya yang sesuai dengan standar profesi itu sendiri. Namun terkadang dilapangan banyak dijumpai para pustakawan masih belum menunjukkan sikap dan kompetensi yang memadai. Dimana sikap, dan keterampilan masih jauh dari harapan sebagai pustakawan yang ideal.

Membangun pustakawan yang ideal bisa kita ibaratkan seperti rumah, maka yang pertama adalah pondasi yang kuat, tiang-tiang pemancang, tembok, pintu, jemdela dan atap sebagai penopangnya. Demikian juga dengan profesi pustakawan banyak unsure yang harus dibangun oleh pustakawan. Dalam perpustakaan ada unit kerja seperti pengadaan, pengolahan bahan pustaka, dan pelayanan atau jasa sesungguhnya adalah cerminan dari unit rumah yang akan kita

bangun menjadi satu kesatuan yang utuh dari kerja seorang pustakawan (Suriani,2018:43).

Tentu saja banyak faktor yang menyebabkan dan mempengaruhi hasil usaha pustakawan dari suatu perpustakaan. Perpustakaan perguruan tinggi juga memerlukan tenaga karyawan atau staf perpustakaan non fungsional yang profesional dan berkualitas. Mengemukakan beberapa ciri individu yang berkualitas, yaitu apabila memiliki sikap, perilaku, wawasan, kemampuan, keahlian, serta keterampilan yang sesuai dengan kebutuhan berbagai bidang dalam sektor pembangunan. Salah satu diantara faktor yang mempengaruhi adalah kualitas sumber daya manusia yang menjalankan pustakawan mutlak diperlukan sumber daya manusia yang berkualitas yang karakteristiknya adalah sebagai berikut :

#### 1. Kualitas Jasmaniah

Manusia yang berkualitas harus memelihara kesehatan fisik. Kemampuan berpikir dan menelaah suatu bahan bacaan hanya akan dapat dilakukan secara efektif dan efisien oleh sumber daya manusia yang kesehatannya prima. Selain itu kemampuan mendayagunakan atau memfungsikan peralatan tubuh yang dikaruniakan Tuhan Yang Maha Esa kepada manusia secara baik dan optimal dalam mencapai suatu prestasi.

#### 4. Kualitas Sosial Psikologis

Manusia berkualitas akan selalu mampu mengikuti perubahan dan perkembangan lingkungannya agar selalu mampu merespon kondisi lingkungan secara rasional dan tidak berperilaku secara emosional. Hal ini

disebabkan karena ia berusaha terus menerus untuk meningkatkan kekuatan dan ke dalam pengaturan, baik yang bersifat umum maupun khusus. (Djoyonegoro, 1995:32).

Pengembangan kualitas sumber daya manusia bertujuan untuk dapat mewujudkan manusia pembangunan yang berbudi luhur, tangguh, cerdas dan terampil, mandiri dan memiliki rasa kesetiakawanan, bekerja keras, produktif, kreatif, inovatif, disiplin dan berorientasi masa depan untuk menciptakan kehidupan yang lebih baik. Upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia diselaraskan dengan persyaratan keterampilan, keahlian dan profesi yang dibutuhkan dalam seluruh sektor pembangunan.

Prinsipnya upaya yang dilakukan dalam pengembangan sumber daya manusia dapat dikategorikan menjadi dua aspek penting, yaitu aspek kualitas fisik dan kualitas non fisik. Kualitas fisik adalah berkaitan dengan tingkat kesehatan. Sedangkan Kualitas non fisik adalah berkaitan dengan kemampuan, kecerdasan dan keterampilan. Salah satu upaya yang perlu ditempuh dalam pengembangan kualitas fisik sumber daya manusia adalah melalui peningkatan pelayanan kesehatan dan olahraga. Sedangkan untuk peningkatan kualitas non fisik dapat ditempuh melalui upaya pendidikan dan pelatihan.

Konsep sumber daya manusia pada prinsipnya merupakan suatu upaya yang terencana untuk meningkatkan kapasitas individu dan masyarakat suatu bangsa agar dapat secara efektif menentukan masa depannya. Secara sederhana kualitas sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai upaya untuk mengembangkan inisiatif dan kreativitas dari manusia sebagai sumber daya yang utama dalam



rangka mencapai kesejahteraan lahir dan batin.

Peningkatan sumber daya manusia secara umum mencakup tiga kemampuan yaitu :

1. Pribadi dan individu

Pembangunan komponen ini menekankan pada upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia sebagai pribadi. Peningkatan kualitas dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan. Disini pengetahuan kompetensi dan keterampilan serta perilaku yang kondusif untuk peningkatan kemampuan kerja merupakan arah dan sasaran pendidikan dan pelatihan tersebut.

2. Karir

Pembangunan komponen ini menekankan pada upaya mempertemukan kemampuan dan minat seseorang dengan kebutuhan akan personil dalam rangka pertumbuhan dan pembangunan suatu organisasi.

3. Organisasi

Pembangunan komponen ini menekankan pada pengembangan organisasi sehingga dapat berfungsi sesuai desain yang diinginkan. Dalam hal ini, sumber daya manusia yang menjalankan organisasi tersebut merupakan unsur yang vital bagi pengembangan organisasinya. Arah kebijaksanaan pembangunan kualitas sumber daya manusia adalah meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui upaya-upaya antara lain pendidikan dan pelatihan, peningkatan disiplin waktu dan kerja, sistem promosi jabatan, serta sarana dan prasarana kerja yang memadai, juga faktor gaya kepemimpinan dan budaya organisasi (Launtu, 1999: 37).

Sumber daya manusia sebenarnya dapat kita lihat dari dua aspek. Yakni kualitas dan kuantitas. Kualitas menyangkut jumlah sumber daya manusia (penduduk) yang kurang penting kontribusinya dalam pembangunan. Dibandingkan dengan aspek kualitas bahkan kuantitas sumber daya manusia tanpa disertai dengan kualitas yang baik akan menjadi beban bangunan suatu bangsa. Sedangkan kualitas menyangkut mutu sumber daya manusia tersebut yang menyangkut kemampuan, baik kemampuan fisik maupun kemampuan non-fisik (kecerdasan dan mental). Oleh karena itu untuk kepentingan akselerasi suatu pembangunan di bidang apa pun, maka peningkatan kualitas sumber daya manusia merupakan suatu prasyarat utama.

Sumber daya manusia ini menyangkut dua aspek juga, yakni aspek fisik (kualitas fisik), dan aspek non-fisik (kualitas non-fisik) yang menyangkut kemampuan bekerja, berpikir, dan keterampilan-keterampilan lain. Oleh sebab itu, upaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia ini juga dapat diarahkan kepada kedua aspek tersebut. Untuk meningkatkan kualitas fisik dapat diupayakan melalui program-program kesehatan dan gizi. Sedangkan untuk meningkatkan kualitas atau kemampuan-kemampuan non-fisik tersebut, maka, upaya pendidikan dan pelatihan adalah yang paling diperlukan. Upaya inilah yang dimaksud dengan pengembangan sumber daya manusia (Notoatmodjo, 1998: 1-2).

#### **D. Perpustakaan Perguruan tinggi**

Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang berada dibawah naungan lembaga pendidikan tinggi. Fungsi utama perpustakaan perguruan tinggi adalah mendukung proses belajar mengajar dan penelitian di perguruan tinggi

yang bersangkutan. Contoh perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan universitas, perpustakaan institut, perpustakaan sekolah tinggi, perpustakaan politeknik, perpustakaan fakultas dan perpustakaan jurusan.

Koleksi perpustakaan perguruan tinggi harus mencakup buku referensi baik buku referensi umum *encyclopedia of britanica* maupun buku referensi khusus seperti kamus kedokteran, buku teks yang dibutuhkan oleh staf pengajar dan mahasiswa untuk setiap mata kuliah, artikel dan jurnal ilmiah baik yang tercetak maupun online terbitan perguruan tinggi baik oleh penerbit perguruan tinggi itu sendiri maupun dari penerbit perguruan tinggi lainnya, terbitan pemerintah dan laporan tugas akhir mahasiswa seperti skripsi, tesis, dan disertasi.

Tujuan dan fungsi perpustakaan perguruan tinggi yang harus diemban adalah:

- a. Pemenuhan kebutuhan informasi dari masyarakat pemakainya seperti dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan.
- b. Menyediakan buku-buku rujukan yang dibutuhkan oleh untuk keseluruhan jenjang program yang ada dalam perguruan tinggi yang bersangkutan misalnya, program diploma, sarjana, magister dan doctor.
- c. Menyediakan ruang baca dan ruang diskusi yang nyaman untuk masyarakat pemakainya.
- d. Menyediakan jasa peminjaman yang tepat kepada masyarakat pemakainya. Olehnya itu satu judul buku biasanya disediakan oleh perpustakaan dalam beberapa exemplar.
- e. Menyediakan jasa informasi aktif yang tidak saja terbatas pada lingkungan perguruan tinggi tapi juga lembaga industry local yang berada pada

disekitarnya.

- f. Menyediakan jasa literasi informasi kepada masyarakat pemakainya.

Perpustakaan perguruan tinggi biasanya dihadapkan pada isu setralisasi dan desentralisasi. Kedua sistem ini memiliki kekurangan dan kelebihan masing-masing. Sistem desentralisasi sangat tepat diterapkan apabila lokasi setiap fakultas saling berjauhan sehingga perpustakaan yang ada pada setiap fakultas akan mudah dijangkau oleh masyarakat pemakainya. Namun sistem desentralisasi membutuhkan biaya yang lebih banyak dibandingkan dengan sistem sentralisasi karena akan membutuhkan tempat dan staf yang banyak (Ibrahim, 2014:37).

#### **E. Integrasi Keislaman**

Sumber daya manusia adalah manusia yang bekerja dilingkungan suatu organisasi yang bisa disebut pegawai, personil, karyawan, tenaga kerja atau pekerja. Atau sumber daya manusia merupakan potensi manusia sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya.

Sumber daya manusia salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu perpustakaan. Sumber daya manusia (SDM) harus dikelola dengan baik meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi. Sumber daya manusia (SDM) dinyatakan sebagai strategi perencanaan, pengembangan, pelatihan, dan pembinaan untuk mengelola manusia untuk kinerja usaha yang optimal Hal ini berkaitan dengan firman Allah SWT dalam QS. At –Tin/ 95 : 4

لَقَدْ خَلَقْنَا الْإِنْسَانَ فِي أَحْسَنِ تَقْوِيمٍ ۝

Terjemahnya:

“Sesungguhnya kami telah menciptakan manusia dalam bentuk yang sebaik-baiknya.”(Departemen Agama RI, 2002:735)

Kata **الْإِنْسَانُ** (Manusia) adalah lebih mengacu pada peningkatan manusia ke derajat yang dapat memberinya potensi dan kemampuan untuk memangku jabatan khalifah dan memikul tanggung jawab dan amanat manusia dimuka bumi, karena sebagai khalifah manusia dibekali dengan berbagai potensi seperti ilmu, persepsi, akal dan nurani. Dengan potensi-potensi ini manusia siap dan mampu menghadapi segala permasalahan sekaligus mengantisipasinya. Disamping itu, manusia juga dapat mengaktualisasikan dirinya sebagai makhluk yang mulia dan memiliki kedudukan yang lebih tinggi dari makhluk lain dengan berbekal potensi-potensi.

Ayat diatas telah memberikan gambaran sebagai pedoman agar manusia menjadi individu yang dapat mengembangkan diri dan menjadi anggota masyarakat yang berdaya guna sehingga dapat mengembangkan seluruh potensi sumber daya yang dimilikinya. (Shihab, 2002:435)

### **BAB III**

#### **METODOLOGI PENELITIAN**

##### ***A. Jenis Penelitian***

Penelitian adalah kegiatan ilmiah untuk mendapatkan data yang valid dengan tujuan dan kegunaan tertentu yang dilakukan dengan menggunakan suatu metode tertentu yang sifatnya rasional, empiris dan sistematis (Arikunto, 1992:15). Penelitian adalah merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. (sugiyono, 2005:1).

Metodologi adalah suatu pekerjaan yang ilmiah yang mencakup keterpaduan antara metode (cara) dengan pendekatan yang di lakukan dan berkenaan dengan instrument, teori, konsep yang digunakan untuk menganalisis data dengan tujuan untuk menemukan, menguji dan mengembangkan ilmu pengetahuan. (Arikunto, 2003:9).

Dalam penelitian ini, penelitian menggunakan jenis penelitian deskriptif yaitu suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu kondisi, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang (Nazir, 2005:54). Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskriptif, gambaran atau suatu lukisan secara sistematis, factual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat hubungan antar fenomena yang diselidiki.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif yaitu metode penelitian yang digunakan untuk meneliti kondisi objek yang alamiah, dimana peneliti bertindak sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi

(gabungan), analisis data bersifat induktif, dan penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi (sugiyono, 2013:1).

## ***B. Lokasi dan Waktu penelitian***

### **1. Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian akan dilakukan di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar. Jl. A.P. Pettarani, Tidung, Rappocini, Kota Makassar, Sulawesi Selatan 90222. Peneliti memilih lokasi ini karena peneliti ingin mengetahui strategi peningkatan kualitas sumber daya manusia untuk meningkatkan pelayanan di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar.

#### **a. Sejarah Perpustakaan**

Perkembangan UPT. Perpustakaan Universitas Negeri Makassar (AUNM) identik dengan perkembangan lembaga induk yang dulu bernama Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Hasanuddin. Selanjutnya, FKIP UNHAS beralih menjadi IKIP cabang Yogyakarta, yang kemudian berdiri sendiri menjadi IKIP Ujung Pandang dengan SK Presiden RI No. 272 Tahun 1965 tanggal 5 Januari 1965. Kemudian tanggal 4 Agustus 1999 sampai sekarang berstatus Universitas dengan nama Universitas Negeri Makassar (UNM) berdasarkan SK Presiden Republik Indonesia No. 93 Tahun 1999.

Keadaan pegawai/staf Perpustakaan saat ini (pertanggal 11 Maret 2016) memiliki tenaga Pustakawan sebanyak 10 orang dan 11 tenaga Administrasi, ditambah dengan Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha. Sehingga jumlah staf UPT. Perpustakaan sebanyak 23 orang.

b. Slogan, Beranda, Visi, Misi, dan Fungsi Perpustakaan Universitas Negeri Makassar

1) Slogan Perpustakaan Universitas Negeri Makassar

“ *Serving for Better education*”

2) Beranda Perpustakaan Negeri Makassar

a) Perpustakaan merupakan lembaga pendukung Universitas Negeri Makassar melalui fungsi edukasi, informasi, riset, rekreasi, publikasi, deposit dan interpretasi.

b) Perpustakaan merupakan indicator kualitas civitas akademika Universitas Negeri Makassar dalam mengelolah dan mengembangkan informasi untuk pembelajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang mutakhir dan bermanfaat.

c) Perpustakaan sebagai indicator penilaian untuk pencapaianm Universitas Negeri Makassar menuju *Word class University*.

c. Visi perpustakaan Universitas Negeri Makassar

a) Menjadi pusat informasi, edukasi, riset dan publikasi yang modern dengan pelayanan terbaik dan professional.

d. Misi Perpustakaan Universitas Negeri Makassar

a) Mengembangkan perpustakaan UNM sebagai perpustakaan modern berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).

b) Mendukung proses pembelajaran modern dengan berbagai sumber informasi dan referensi yang mutakhir.

c) Mengembangkan kerjasama dengan perpustakaan Universitas dan



perpustakaan nasional di dalam dan diluar negeri untuk melayani kebutuhan civitas akademik Universitas Negeri Makassar.

- d) Mengembangkan kerjasama dengan perpustakaan fakultas dan prodi serta Pascasarjana di lingkungan UNM untuk memberikan pelayanan terbaik kepada seluruh civitas akademika UNM serta pemustaka pada umumnya.
  - e) Mengembangkan kerjasama dengan berbagai lembaga baik di dalam lingkup UNM maupun maupun luar UNM untuk mendukung fungsi perpustakaan.
- e. Fungsi Perpustakaan Negeri Makassar
- 1. Fungsi layanan dan sumber informasi untuk mendukung program pendidikan dan pembelajaran yang modern.
  - 2. Pusat layanan dan informasi untuk mendukung program penelitian yang berkualitas tinggi.
  - 3. Pusat layanan dan sumber informasi untuk program pengabdian pada masyarakat yang berdaya guna.
  - 4. Pusat layanan dan sumber informasi untuk publikasi civitas akademik UNM di tingkat nasional dan internasional.
  - 5. Pusat rekreasi bagi civitas akademika UNM dan pemustaka pada umumnya.
- f. Struktur Organisasi

Rektor pembantu rektor bidang akademik adalah membantu rektor dalam memimpin bidang yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian

kepada masyarakat. Dan kepala perpustakaan adalah membuat perencanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan pada tahun ajaran dan mendayagunakan semua sumber yang ada. Sidang pustakawan adalah perkembangan teknologi informasi, maka peran pustakawan pada sebuah perpustakaan sebagai media penyampai informasi dapat menggunakan berbagai program kemasan informasi dengan aneka penyajian. Dalam dunia belajar mengajar atau pendidikan dan peneliti.

Tim pustakawan mempunyai tugas melakukan penelitian dan penilaian membantu pejabat Pembina kepegawalan, dalam penetapan angka kredit pustakawan serta memberikan pertimbangan teknis dalam pengangkatan jabatan fungsional pustakawan kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit. Dan subag tata usaha merupakan penyiapan bahan pustaka perumusan kebijakan Teknis dibidang umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan.

Pendidikan dan kerja sama melakukan penyusunan bahan rencana, progtam, dan anggaran serta koordinasi perencanaan. Dan layanan teknis (pengolahan BP) layanan ini biasanya berupa pengadaan dan pengolahan bahan pustakan yang telah diolah serta ketersediaan berbagai fasilitas penunjang lainnya.

Penelitian dan pengembangan mempunyai tugas melaaksanakan pngkajian, penelitian, dan pengembangan perpustakaan. Dan layanan IT kualitas layanan yang ada diperpustakaan akan meningkat. Dan pelayana pengguna melaksanakan tugas dalam merencanakan, mengelola dan

mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan pelayanan pengguna.

## 2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian ini dilakukan adalah mulai 30 Juni sampai 30 Juli 2018.

### *C. Sumber Data*

Adapun sumber data yang diperlukan dalam penelitian adalah:

#### 1. Sumber data primer

Sumber data primer adalah sumber data yang diperoleh secara langsung dari informan yang erat kaitannya dengan masalah yang akan diteliti. Peneliti dapat memasuki lapangan dan selama penelitian, peneliti memilih orang tertentu yang dapat memberikan data yang diperlukan dan selanjutnya data yang ada diharapkan dapat memberikan data yang lebih lengkap.

**Tabel 1: Daftar Nama Informan**

NO	Nama	Jabatan
1.	Prof. Oslan Jumadi, S.Si., M. Phil., Ph. DNIP	Kepala UPT Perpustakaan
2.	Amaluddin Zainal, S.Sos, M.Hum	Ketua Pustakawan Muda TK.I
3.	Sitti Hardiati, A.Ma	Pustakawan Penyelia

#### 2. Sumber data sekunder

Sumber data sekunder adalah data yang bersumber dari kepustakaan yang terdiri dari buku-buku, literatur-literatur, dokumen dan artikel yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti.

#### ***D. Teknik Pengumpulan Data***

Berkaitan dengan teknik pengumpulan data pada penelitian ini, peneliti menggunakan studi lapangan (*field research*) yaitu penelitian langsung yang dilakukan langsung terhadap objek yang diteliti dengan cara; yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi.

##### **1. Observasi**

Yaitu penelusuran secara langsung melihat dan mengadakan penyelidikan (pengamatan) pada tempat yang dijadikan tempat penelitian (Arikunto, 2002:133).

Observasi dalam penelitian ini yakni melihat serta mengamati objek yang ingin diteliti yaitu strategi dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia untuk meningkatkan pelayanan perpustakaan khususnya di perpustakaan Universitas Negeri Makassar.

##### **2. Wawancara**

Yaitu percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara/ peneliti (*interview*) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai/ pustakawan (*interview*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu (Moleong, 2000:135).

Wawancara yang dilakukan peneliti dalam penelitian ini, melibatkan

pustakawan dan pemustaka sebagai sumber informasi dengan cara wawancara langsung terhadap informan agar menjawab pertanyaan-pertanyaan lisan yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti dengan tujuan untuk memperoleh data yang sesuai dengan pokok persoalan penelitian.

### 3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan suatu teknik pengumpulan data melalui catatan lapangan atau dalam bentuk dokumentasi berupa foto yang dikumpulkan pada saat peneliti (Sugiyono, 2009:240).

Dokumentasi dalam penelitian ini adalah pengumpulan data yang bersumber dari buku-buku, foto, atau dokumen di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar.

### ***E. Instrumen Penelitian***

Dalam penelitian kualitatif, peneliti merupakan alat (instrument) pengumpulan data utama karena peneliti adalah manusia dan hanya manusia yang dapat berhubungan dengan responden atau objek lainnya, serta mampu memahami kaitan kenyataan-kenyataan di lapangan. Oleh karena itu, penelitian juga berperan dalam pengamatan atau *partisipant observation* (Moleong, 2007:9).

Setelah peneliti dijadikan sebagai instrumen dalam penelitian kualitatif dibutuhkan juga pedoman wawancara dan juga dokumentasi untuk mendapatkan informasi mengenai strategi peningkatan kualitas sumber daya manusia dalam meningkatkan pelayanan di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar.

Selanjutnya, instrument dalam penelitian kualitatif dibutuhkan juga alat bantu dalam mengumpulkan data seperti kamera, alat perekam dan sebagainya agar

membantu dalam memudahkan peneliti dalam mengumpulkan data.

#### ***F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data***

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik analisis kualitatif. Penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung pada pengamatan manusia dalam kawasannya sendiri dan berhubungan dengan orang lain tersebut dalam bahasanya dan dalam peristilahannya.

Menganalisis data dilakukan dengan memberikan penafsiran atau interpretasi terhadap data yang diperoleh, terutama data yang langsung berhubungan dengan masalah peneliti. Interpretasi ini akan menggambarkan pandangan peneliti sesuai dengan pemahan terhadap teori dan fenomena yang ada dilapangan.

Data yang dikumpulkan baik melalui wawancara mendalam, pengamatan maupun pencatatan dokumen dikumpulkan dan dianalisis dengan membuat interpretasi. Proses analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan pada waktu bersamaan dengan proses pengumpulan data berlangsung.

Analisis data dilakukan melalui tiga alur, yakni :

##### **1. Reduksi data**

Tahap ini dilakukan proses penyeleksian, pemfokusan, penyederhanaan, dan pengabstraksian data dari *field note*. Reduksi data merupakan bentuk analisis yang mempertegas, memperpendek, membuat fokus, membuang hal yang tidak penting dan mengatur sedemikian rupa sehingga kesimpulan akhir dapat dilakukan.

## 2. Penyajian data

Penyajian data yaitu data yang sudah direduksi disajikan dalam bentuk uraian singkat berupa teks yang bersifat naratif. Melalui penyajian data tersebut maka data akan mudah dipahami sehingga memudahkan rencana kerja selanjutnya.

## 3. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan yaitu data yang sudah disajikan dianalisis secara kritis berdasarkan fakta-fakta yang diperoleh di lapangan. Penarikan kesimpulan dikemukakan dalam bentuk naratif sebagai jawaban dari rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Hasil Penelitian

Data dalam penelitian ini merupakan data yang dihasilkan dari hasil wawancara dan observasi yang dilakukan kepada tiga informan yang merupakan Prof. Oslan Jumadi, M.Phil., Ph.D. (Kepala UPT Perpustakaan), Amaluddin Zainal, S.Sos, M.Hum, (Ketua Pustakawan), dan Sitti Hardiati, A.Ma, (Pustakawan). Data penelitian digunakan untuk menjawab masalah penelitian yang berkaitan dengan Strategi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar dan kendala yang dihadapi dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar.

##### *1. Strategi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar*

Strategi peningkatan kualitas sumber daya manusia merupakan suatu cara atau perencanaan bagaimana suatu perpustakaan untuk mencapai tujuan tertentu. Perencanaan tersebut harus dilakukan dengan cermat, yaitu upaya untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

Perencanaan sumber daya manusia (SDM) merupakan fungsi yang pertama-tama harus dilaksanakan dalam organisasi. Perencanaan SDM adalah langkah-langkah tertentu yang diambil oleh manajemen guna menjamin bahwa bagi organisasi tersedia tenaga kerja yang tepat untuk menduduki berbagai kedudukan, jabatan dan pekerjaan.

Hasil wawancara yang dilakukan kepada informan I yaitu Prof. Oslan Jumadi, M.Phil., Ph.D, pada tanggal 4 Juni 2018, selaku Kepala UPT Perpustakaan, menyatakan bahwa:

*“Mengikutkan pustakawan pada bagian pelatihan, kalau di Universitas Negeri Makassar (UNM) itu kita sendiri minimal dua kali setahun mengikuti pelatihan*



*mengenai pustakawan, tema penelitiannya itu banyak berhubungan dengan digital Library perpustakaan digital. Dan kita melakukan langsung melakukan training mempromosikan langsung dengan perkembangan teknologi yang berhubungan dengan perpustakaan. Dan mengutus pustakawan untuk mengikuti pelatihan baik yang dilakukan oleh perpustakaan wilayah dan perpustakaan nasional. Dan mengutus untuk mengikuti seminar, seminar yang berhubungan dengan perpustakaan mengikuti semua pustakawan BIMTEK namanya BIMTEK mengenai ISO 2001-2015 BIMTEK bimbingan teknis”(Prof.Oslan Jumadi,M.Phil.,Ph.D, 4 Juni 2018).*

Hasil wawancara yang dilakukan kepada informan II yaitu Amaluddin Zainal,S.Sos, M.Hum, pada tanggal 5 juni 2018, selaku Ketua Pustakawan, menyatakan bahwa:

*“Peningkatan kualitas sumber daya manusia melakukan pendidikan, dan pelatihan terkhusus pelayanan perpustakaan”(Amaluddin Zainal,S.Sos, M.Hum, 5 Juni 2018).*

Hasil wawancara yang dilakukan kepada informan III yaitu Sitti Hardiati, A.Ma, pada tanggal 6 juni 2018, selaku Pustakawan, menyatakan bahwa:

*“Dengan melanjutkan studi pada ilmu perpustakaan atau informasi dan mengikuti kegiatan ilmiah dalam bentuk seminar workshop, loka karya, simposium, dan lain-lain”(Sitti Hardiati, A.Ma, 6 Juni 2018).*

a). Strategi apa saja yang perlu dilakukan di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar

Hasil wawancara yang dilakukan kepada informan I yaitu Prof.Oslan Jumadi,M.Phil.,Ph.D, pada tanggal 4 Juni 2018, selaku Kepala UPT Perpustakaan, menyatakan bahwa:

a. Perencanaan

Perencanaan yang memberikan kerangka untuk memadukan pengambilan keputusan diseluruh organisasi. Perencanaan sumber daya manusia merupakan salah satu tipe perencanaan strategi, dan dalam perannya secara langsung terkait dengan strategi organisasi perencanaan sumber daya manusia tersebut.

*“Perencanaan kita melakukan rolling job tugas misalnya tahun ini dia bagian pengolahan tahun depan dia bagian sirkulasi atau bagian referensi rolling”(Prof.Oslan Jumadi,M.Phil.,Ph.D, 4 Juni 2018).*

## b. Pengembangan

Pengembangan sumber daya manusia (SDM) perpustakaan, pendidikan dan pelatihan Merupakan salah satu aspek yang penting dan harus merupakan suatu proses yang berjalan terus-menerus suatu pengembangan dikatakan sebagai pendidikan bila yang diberikan berguna untuk jangka panjang dan tidak langsung berguna untuk melaksanakan pekerjaannya sekarang, misalnya dengan menyekolahkan.

*“Pengembangan diminta workshopnya pustakawan untuk mengikuti berdasarkan hasil penelitian pada seminar nasional kalau saya melakukan pembinaan pustakawan penelitian mengenal peningkatan pelayanan perpustakaan. Misalnya kita melakukan pelatihan dulu pustakawan untuk pelayanan mutu setelah itu kita berikan angket ke mahasiswa untuk melihat apakah sudah terjadi pelayanan baik seperti itu”* (Prof.Oslan Jumadi,M.Phil.,Ph.D, 4 Juni 2018).

## c. Pelatihan

Pelatihan adalah sangat penting dalam sumber daya manusia, Pelatihan, melibatkan segenap sumber daya manusia untuk mendapatkan pengetahuan dan keterampilan pembelajaran sehingga mereka segera agar dapat menggunakannya dalam karyawanan.

Pengidentifikasian isi pekerjaan sangat penting dilakukan pada saat menganalisis kebutuhan akan pelatihan, karena tanpa informasi akan sulit untuk menentukan hasil, standart kinerja dan kemampuan yang dibutuhkan.

*“Pelatihan mengenai pustakawan, tema penelitiannya itu banyak berhubungan dengan digital Library perpustakaan digital. Dan kita melakukan langsung melakukan training mempromosikan langsung dengan perkembangan teknologi yang berhubungan dengan perpustakaan”* (Prof.Oslan Jumadi,M.Phil.,Ph.D,4 Juni 2018).

## d. Pembinaan

Pembinaan sumber daya manusia adalah pembinaan seluruh pegawai perpustakaan. Pembinaan tersebut dilakukan terhadap karyawan/pegawai sebagai manusia seutuhnya, jasmaniah dan bitiniah.

*“Pembinaan kayak masuk pelatihan memberikan informasi, kalau kata bina itu rata-rata disini sudah senior kalau disini dilihat kompetensinya kecuali*

*ketidaksiplinan kata dibina kalau tidak disiplin” (Prof. Oslan Jumadi, M.Phil.,Ph.D, 4 Juni 2018).*

Hasil wawancara yang dilakukan kepada informan II yaitu Amaluddin Zainal,S.Sos, M.Hum, pada tanggal 5 juni 2018, selaku Ketua Pustakawan, menyatakan bahwa:

*“Pendidikan dan harus terus diarahkan untuk terus mengikuti pelatihan atau workshop tentang perpustakaan karena workshop ada semua disitu tentang perpustakaan” ( Amaluddin Zainal,S.Sos, 5 Juni 2018).*

Hasil wawancara yang dilakukan kepada informan III yaitu Sitti Hardiati, A.Ma, pada tanggal 6 juni 2018, Pustakawan, menyatakan bahwa:

*“Mengikuti short course dalam upaya penyengaran atau penguasaan pada teknologi dan pendidikan jangka pendek yang menggunakan prosedur sistematis dan terorganisir sehingga tenaga kerja non manajerial mempelajari pengetahuan dan mengikuti pelatihan” ( Sitti Hardiati, A.Ma, 6 Juni 2018).*

b). Komposisi sumber daya manusia yang ada di UPT perpustakaan Universitas Negeri Makassar. Apakah sudah dapat mengembangkan UPT perpustakaan

Komposisi sumber daya manusia yang ada di perpustakaan yang mampu beradaptasi terhadap kebutuhan baik secara teknis maupun pemikiran pengembangan kedepan. Pengembangan dalam hal ini diarahkan pada perbaikan, peningkatan, membuat sesuatu inovasi baru dari program kegiatan atau rencana yang sudah ada sebelumnya.

Hasil wawancara yang dilakukan kepada informan I yaitu Prof.Oslan Jumadi,M.Phil.,Ph.D, pada tanggal 4 Juni 2018, selaku Kepala UPT Perpustakaan, menyatakan bahwa:

*“Sudah sesuai karena disini ada 9 jabatan fungsional pelayanan yang baik” ( Prof.Oslan Jumadi,M.Phil.,Ph.D, 4 Juni 2018).*

Hasil wawancara yang dilakukan kepada informan II yaitu Amaluddin Zainal,S.Sos, M.Hum, pada tanggal 5 juni 2018, selaku Ketua Pustakawan, menyatakan bahwa:

*“Sudah sesuai apa yang seharusnya sudah dapat mengembangkan” ( Amaluddin Zainal,S.Sos, 5 Juni 2018).*

Hasil wawancara yang dilakukan kepada informan III yaitu Sitti Hardiati, A.Ma, pada tanggal 6 juni 2018, Pustakawan, menyatakan bahwa:

*“Sudah sesuai karena sudah dapat mengembangkan perpustakaan disini”*  
(Sitti Hardiati, A.Ma, 6 Juni 2018).

c). Pembinaan apa saja yang dilakukan untuk pengembangan kompetensi pustakawan

Pembinaan sumber daya manusia adalah pembinaan seluruh pegawai perpustakaan. Pembinaan tersebut dilakukan terhadap karyawan/pegawai sebagai manusia seutuhnya, jasmaniah dan bitiniah.

Hasil wawancara yang dilakukan kepada informan I yaitu Prof.Oslan Jumadi,M.Phil.,Ph.D, pada tanggal 4 Juni 2018, selaku Kepala UPT Perpustakaan, menyatakan bahwa:

*“Mengikuti pustakawan dengan ikuti pelatihan, dengan megutus pustakawan pelatihan baik mengikuti perpustakaan”* (Prof.Oslan Jumadi,M.Phil.,Ph.D, 4 Juni 2018).

Hasil wawancara yang dilakukan kepada informan II yaitu Amaluddin Zainal,S.Sos, M.Hum, pada tanggal 5 juni 2018, selaku Ketua Pustakawan, menyatakan bahwa:

*“Mengikut pesertakan mereka kalau misalkan ada kegiatan-kegiatan tentang perpustakaan diluar daerah maupun didalam daerah”* (Amaluddin Zainal,S.Sos, M.Hum, 5 Juni 2018).

Hasil wawancara yang dilakukan kepada informan III yaitu Sitti Hardiati, A.Ma, pada tanggal 6 juni 2018, Pustakawan, menyatakan bahwa:

*“Mengikuti pustakawan dengan pelatihan, pendidikan, pembinaan, dan pengembangan”* (Sitti Hardiati, A.Ma, 6 Juni 2018).

d). Apakah anda pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan UPT perpustakaan Universitas Negeri Makassar

pelatihan bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan prilaku karyawan, kemudian mengaplikasikannya dalam pekerjaan sehari-hari. Dalam mencapai keunggulan bersaing, harus dipandang lebih luas sebagai suatu cara menciptakan modal intelektual (*intellectual capital*). Modal intelektual meliputi keterampilan kognitif (*know*

*what*), keterampilan lanjutan (*know how*), kreatifitas dan pemahaman tentang sistem (*know why*) dan *care why* atau kreatifitas atas dorongan sendiri.

Hasil wawancara yang dilakukan kepada informan I yaitu Prof.Oslan Jumadi,M.Phil.,Ph.D, pada tanggal 4 Juni 2018, selaku Kepala UPT Perpustakaan, menyatakan bahwa:

*“Belum, karena saya bukan pustakawan, di Universitas Negeri Perpustakaan itu struktur perpustakannya jadi dosen yang bisa saja bukan bakround perpustakaan jadi tugasnya banyak yang berhubungan dengan manajemen pustakawan yang mengikuti seperti itu tetapi saya beberapa kali di minta untuk memberikan pelatihan pustakawan”* (Prof.Oslan Jumadi,M.Phil.,Ph.D, 4 Juni 2018).

Hasil wawancara yang dilakukan kepada informan II yaitu Amaluddin Zainal,S.Sos, M.Hum, pada tanggal 5 juni 2018, selaku Ketua Pustakawan, menyatakan bahwa:

*“Disini pustakawanya selalu mengikuti pelatihan”* (Amaluddin Zainal,S.Sos,5 Juni 2018).

Hasil wawancara yang dilakukan kepada informan III yaitu Sitti Hardiati, A.Ma, pada tanggal 6 juni 2018, Pustakawan, menyatakan bahwa:

*“Iya, setiap ada kegiatan pembinaan atau pelatihan selalu mengikuti yang dilakukan acara diperpustakaan Universitas Negeri Makassar”* (Sitti Hardiati, A.Ma, 6 Juni 2018).

e). Pustakawan memenuhi kebutuhan pemustaka antara lain pemenuhan kebutuhan di UPT perpustakaan Universitas Negeri Makassar

Bagi pustakawan perluh memenuhi kebutuhan pemustaka dengan kebutuhan yang diperlukan pustakawan sangat penting.

Hasil wawancara yang dilakukan kepada informan I yaitu Prof.Oslan Jumadi,M.Phil.,Ph.D, pada tanggal 4 Juni 2018, selaku Kepala UPT Perpustakaan, menyatakan bahwa:

*“Tiap tahun kita melakukan pemberian buku, fisik maupun digital tiap tahun anggarannya setengah miliar tapi itu tiap tahun ada terus kita lakukan”* (Prof.Oslan Jumadi,M.Phil.,Ph.D, 4 Juni 2018).

Hasil wawancara yang dilakukan kepada informan II yaitu Amaluddin Zainal,S.Sos, M.Hum, pada tanggal 5 juni 2018, selaku Ketua Pustakawan, menyatakan bahwa:

*“Dengan menyediakan consioner pemustaka untuk di isi kendala apa yang mereka butuhkan mengupdate informasi tentang kebutuhan pemustaka” (Amaluddin Zainal,S.Sos, M.Hum, 5 Juni 2018).*

Hasil wawancara yang dilakukan kepada informan III yaitu Sitti Hardiati, A.Ma, pada tanggal 6 juni 2018, Pustakawan, menyatakan bahwa:

*“Di perpustakaan Universitas Negeri Makassar selalu menyediakan consioner dengan membutuhkan informasi bagi pemustaka yang digunakanya” (Sitti Hardiati, A.Ma, 6 Juni 2018).*

## ***2. Kendala-kendala apa saja yang dihadapi dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar***

Adapun kendala yang dihadapi pustakawan. Dari hasil wawancara yang dilakukan dengan informan I informan II dan informan III. Kendala yang dihadapi pustakawan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia di UPT perpustakaan Universitas Negeri Makassar.

Hasil wawancara yang dilakukan kepada informan I yaitu Prof.Oslan Jumadi,M.Phil.,Ph.D, pada tanggal 4 Juni 2018, selaku Kepala UPT Perpustakaan, menyatakan bahwa:

*“Perpustakaan di Universitas Negeri Makassar hampir rata-rata pensiun jadi faktor usia mungkin sehingga kompotesinnya secara digital itu mereka kurang, makanya agak sulit untuk mengembangkan digital. Dan untuk menambah pustakawan kita angkat honorer tapi bukan pustakawan jadi honorer, rata-rata S2 jadi kita mengikuti trainning untuk menjalankan pustakawan contoh pustakawan baru aktif langsung memberikan informasi” (Prof.Oslan Jumadi,M.Phil.,Ph.D, 4 Juni 2018).*

Hasil wawancara yang dilakukan kepada informan II yaitu Amaluddin Zainal,S.Sos, M.Hum, pada tanggal 5 juni 2018, selaku Ketua Pustakawan, menyatakan bahwa:

*“Dan berkurangnya sumber daya manusia dalam pustakawan karena sudah pensiun sebagian karena faktor umur, jadi tidak ada penambahan” (Amaluddin Zainal,S.Sos, M.Hum, 5 Juni 2018).*

Hasil wawancara yang dilakukan kepada informan III Sitti Hardiati, A.Ma, pada tanggal 6 juni 2018, selaku Pustakawan, menyatakan bahwa:

*“Perpustakaan dalam mengelola sumber daya manusia belum sepenuhnya menjalankan fungsi-fungsi manajemen perpustakaan seperti perencanaan. Pengegonasasian, pelaksanaan, dan pengawasan” (Sitti Hardiati, A.Ma, 6 Juni 2018).*

## **B. Pembahasan Penelitian**

### **1. Strategi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar**

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh ketiga informan diatas maka peneliti dapat memahami bahwa dengan mengikut sertakan pustakawan dalam pelatihan-pelatihan pustakawan melalui seminar-seminar yang diadakan oleh perpustakaan wilayah maupun perpustakaan nasional, dan untuk meningkatkan sumber daya manusia yang ada di UPT perpustakaan Universitas Negeri Makassar dengan cara mengikuti pendidikan dan pelatihan khusus menyangkut pelayanan perpustakaan, dan dengan melanjutkan studi pada ilmu perpustakaan atau informasi dan mengikuti kegiatan ilmiah dalam bentuk seminar workshop.

#### **a. Strategi apa saja yang perluh dilakukan di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar**

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh ketiga informan diatas maka peneliti memahami bahwa perencanaan di perpustakaan Universitas Negeri Makassar melakukan rolling job tiap tahunnya dengan pergantian kerjaan, dan pengembangan diminta worshipnya pustakawan untuk mengikuti berdasarkan hasil penelitian pada seminar nasional, pelatihan mengenai pustakawan tema penelitiannya itu banyak berhubungan dengan digital Library perpustakaan digital, pembinaan seperti masuk pelatihan memberikan informasi, Mengikuti pelatihan dalam upaya penyengaran atau penguasaan pada teknologi dan pendidikan.

- b. Komposisi sumber daya manusia yang ada di UPT perpustakaan Universitas Negeri Makassar. Apakah sudah dapat mengembangkan UPT perpustakaan.

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh ketiga informan diatas maka peneliti memahami bahwa sudah sesuai yang dilakukan karena yang menangani perpustakaan adalah pustakawan jabatan fungsional yang sudah dapat mengembangkan di UPT perpustakaan Universitas Negeri Makassar.

- c. Pembinaan apa saja yang dilakukan untuk pengembangan kompetensi pustakawan

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh ketiga informan diatas maka peneliti memahami bahwa yang dilakukan adalah dengan mengikuti pustakawan pada pelatihan-pelatihan kepustakawanan maupun seminar-seminar maupun kegiatan di UPT perpustakaan Universitas Negeri Makassar diluar daerah maupun didalam daerah.

- d. Apakah anda pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan UPT perpustakaan Universitas Negeri Makassar

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh ketiga informan diatas maka peneliti memahami bahwa pustakawan selalu mengikuti pelatihan maupun seminar-seminar kepustakawan setiap tahun nya, walaupun ada satu informan yang belum pernah mengikuti pelatihan dikarenakan bukan tenaga pustakawan.

- e. Pustakawan memenuhi kebutuhan pemustaka antara lain pemenuhan kebutuhan di UPT perpustakaan Universitas Negeri Makassar

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh ketiga informan diatas maka penelitian memahami bahwa Dengan menyediakan consioner pemustaka untuk diisi agar dapat mengetahui kebutuhan pemustaka di perpustakaan. Selain itu juga perpustakaan selalu membagikan buku kepada pemustaka.

2. Kendala-kendala apa saja yang dihadapi dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar.



Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh ketiga informan diatas maka peneliti memahami bahwa kendala yang dihadapi dalam meningkatkan sumber daya manusia di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar yaitu, faktor usia sehingga kompotesinnya secara digital itu mereka kurang, makanya agak sulit untuk mengembangkan digital di perpustakaan.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### ***A. Kesimpulan***

Berdasarkan hasil dari penelitian ini, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Dalam strategi peningkatan kualitas sumber daya manusia di UPT perpustakaan Universitas Negeri Makassar sudah berjalan maksimal strategi-strategi yang dilakukan yaitu dengan selalu memotivasi semua pustakawan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilannya di bidang kepustakawanan dengan melalui pendidikan formal dan non formal yang sering dilakukan pustakawan dengan pelatihan-pelatihan melalui seminar-seminar yang diadakan oleh perpustakaan untuk meningkatkan sumber daya manusia yang ada di Perpustakaan Universitas Negeri Makassar yang menyangkut pelayanan perpustakaan dengan strategi yang dilakukan perencanaan, pengembangan, pelatihan dan pembinaan.
2. Dalam upaya meningkatkan sumber daya manusia di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar, yaitu yang dipengaruhi dari faktor usianya sehingga kompetensinya secara digital itu mereka kurang mengetahui.

#### ***B. Saran***

1. Mempertahankan program yang ada di sana, seperti selalu mengikuti pelatihan pustakawan sehingga pustakawan di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar bisa melayani kebutuhan pemustaka dengan baik
2. Penambahan staf UPT perpustakaan yang berlatar pendidikan ilmu perpustakaan sangat diperlukan agar staf dapat melaksanakan uraian tugasnya dengan baik sehingga kegiatan perpustakaan akan dapat berjalan secara optimal.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. 2003. *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Damingun, 2016. *Peran Pelatihan Sumber Daya Manusia dalam Prespektif Islam*.  
Jurnal Ekonomi Manajemen, 10 (1):71.
- Departemen Agama RI. 2002. *Al-Qur'an dan Terjemahannya*. Semarang: Karya Toha Putra.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Palanta.
- Djoyonegoro, 1995. *Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia untuk Pembangunan*. Jakarta: Depdikbud.
- Hasriani. S, Preskah. 2015. *Anilisis Kualitas Sumber Daya Manusia dan Pengaruhnya Terhadap Pertumbuhan Ekonomi Di Kabupaten Pelelawan*.  
Jurnal Fekon, 2 (2):3.
- Hermawan Rachman, 2006. *Etika Kepustakawanan. Suatu Pendekatan terhadap Kode Etik Pustakawan Indonesia*. Jakarta: CV. Sagung Seto.
- Ibrahim, Andi. 2017. *Strategi Perpustakaan terhadap Peningkatan Minat Kunjung Pemustaka di Perpustakaan UIN Alauddin Makassar*. Jurnal Khizanah Al Hikmah, 5 (2):209.
- 2014. *Pengantar Ilmu Perpustakaan dan Kearsipan*. Makassar: Gunadarma Ilmu.
- Jauch, Lawrence R., William F. Glueck, 1998. *Manajemen Strategi dan Kebijakan Perusahaan*. Ed. 3. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Lasa HS. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan*. Yogyakarta: Ombak.
- Moleong, Lexy J, 2000. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Remaja Rosdakarya.

- Mukhyi, Abdul. 1995. *Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Gunadarma.
- Nawawi, Hadari. 1998. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Bisnis yang Kompetitif*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Nazir. 2005. *Metodologi Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Notoatmodjo, Soekidjo. 1998. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Pearce II, John A, Richard B. Robinson, Jr. 2013. *Manajemen Strategis*. Ed. 12. Jakarta: Salemba Empat.
- Rachmawati, Ike Kusdyah. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Andi.
- Shihab, M. Quraish. 2002. *Tafsir Al-Mishbah, Pesan, Kesan, dan Keserasian Al-Qur'an*. Jakarta: Lentera Hati.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Bisnis (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*. Bandung: Alfabeta.
- Suriani, 2018. *Aplikasi Prinsip Manajemen Perpustakaan dalam Menunjang Kualitas Sumber Daya Manusia di Perpustakaan Institut Agama Islam Muhammadiyah Sinjai*. Makassar: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin
- Sutarno Ns, 2006. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Sagung Seto.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. 2009. Jakarta: Tamita Utama.
- Universitas Negeri Makassar. 2013. *Pedoman Karya Tulis Ilmiah*. Makassar: Alauddin Press.
- Yusuf, Burhanuddin. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rajawali Perss.

Zulkifli, 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) di Perpustakaan SMA Negeri 1 Pangajene*. Makassar: Fakultas Adan dan Humaniora UIN Alauddin

# LAMPIRAN

## FOTO HASIL DOKUMENTASI



**Wawancara dengan Kepala UPT Perpustakaan**



**Wawancara dengan pustakawa**



**Wawancara dengan Ketua Pustakawan**





**Rak Buku**

**TABEL 2****Sumber Daya Manusia UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar**

NO	NAMA PUSTAKAWAN	GOL	JABATAN
1.	Prof. Oslan Jumadi, S.Si., M.Phil.,Ph.DNIP. NIP: 19701016 199702 1 001	III/d	Kepala UPT Perpustakaan
2.	Yasmien Octavia, S.Pd NIP: 19771028 200212 2 001	IV/b	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
3.	Dra. Syarifah Fatmawati, S.Sos NIP: 19620912 198203 2 001	IV/a	Pustakawan Madya
4.	Hj. Marwiah Djalil, S.IP NIP: 19590624 198303 2 001	IV/a	Pustakawan Madya
5.	Zainuddin, S, Hum NIP: 19611231 198601 1 005	IV/a	Pustakawan Madya
6.	Hj. Rina Pageno, S.Sos NIP: 19620329 198703 2 001	IV/a	Pustakawan Madya
7.	Nur Astaty, S.Sos NIP: 19740131 200112 2 001	IV/a	Pustakawan Madya
8.	Naomi Baddu, S.Sos NIP: 19651202 199303 2 001	III/d	Pustakawan Penyelia
9.	Muhammad Yusuf NIP: 1962071 198203 1 002	III/d	Pustakawan Penyelia
10	Junias, A.Md NIP: 19610607 198703 1 003	III/d	Pustakawan Penyelia
11	Hj. Haisah NIP: 19600313 198503 2 003	III/d	Pustakawan Penyelia
12	Amaluddin Zainnal, S.Sos., M.Hum NIP: 19730519 200501 1 001	III/d	Pustakawan Muda TK.I
13	Hj. Syamsida, S.Sos NIP: 19620628 198403 2 001	III/d	Tenaga Administrasi
14	Hj. Sunnia, S.Sos NIP: 19641225 198903 2 002	III/b	Pengelola Bahan Pustaka
15	Lindawati, S.Sos NIP: 19620520 198703 2 003	II/d	Pengelola Bahan Pustaka
16	Murni NIP: 19610401 198702 2 001	III/d	Kasuba Tata Usaha
17	Mutmainnah, A. Md NIP: 19791231 201001 2 008	III/c	Tenaga Administrasi
18	Muliati Suma, SE NIP: 19710303 199003 2 001	III/b	Tenaga Admanistrasi
19	Hasmawati NIP: 19850726 200910 2 001	III/c	Pengelola Bahan Pustaka

20	Muhammad Nur NIP: 19681202 199112 1 001	III/a	Pengelola Bahan Pustaka
21	Jati Waluyo NIP: 19630922 198403 1 001	II/a	Pengelola Bahan Pustaka
	Amsir Suaib NIP: 19640328 199003 2 004	II/a	Tenaga Administrasi
	Hamzah.H NIP: 19640922 198703 2 001	II/d	Tenaga Administrasi

*Sumber data: UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar, 24 april 2018*

## Pedoman wawancara

1. bagaimana startegi peningkatan kualitas sumber daya manusia di UPT perpustakaan UNM?
2. Strategi apa saja yang perluh dilakukan di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar?
3. komposisi sumber daya manusia yang ada di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar. Apakah sudah dapat mengembangkan UPT Perpustakaan?
4. Pembinaan apa saja yang dilakukan untuk pengembangan kompetensi pustakawan?
5. Apakah anda pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan UPT perpustakaan Universitas Negeri Makassar?
6. Pustakawan memenuhi kebutuhan pemustaka antara lain pemunuhan kebutuhan di UPT perpustakaan Universitas Negeri Makassar?
7. Kendala-kendala apa saja yang dihadapi dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Makassar?



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR  
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Kampus I: J. Sultan Alauddin No.63 Makassar Telp. 0411 - 864923  
Kampus II: J. H. M. Yasin Limpo No. 36 Romangpolong Gowa Telp. (0411) 841879 Fax: (0411) 8221400  
Email: fak.adabhumaniora@yahoo.com

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA  
UIN ALAUDDIN MAKASSAR  
NOMOR : 525 TAHUN 2018

TENTANG

PANITIA PELAKSANA SEMINAR PROPOSAL FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR :

- Menimbang : a. Bahwa Saudara yang tersebut namanya di lampiran surat keputusan ini telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan seminar proposal.
- Mengingat : b. Bahwa untuk maksud tersebut dipandang perlu membentuk panitia.
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Keputusan Presiden Nomor 57 Tahun 2005 tentang Perubahan IAIN Alauddin menjadi UIN Alauddin Makassar;
4. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 289 Tahun 1993 Jo Nomor 202.B Tahun 1998 tentang Pemberian Kuasa dan Wewenang Menandatangani Surat Keputusan;
5. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 330/PMK.05 Tahun 2008 tentang Penetapan UIN Alauddin Makassar pada Departemen Agama RI sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Badan Layanan Umum (BLU);
6. Surat Keputusan Menteri Agama RI Nomor 25 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;
7. Surat Keputusan Menteri Agama RI Nomor 403 Tahun 1998 tentang Kurikulum IAIN Alauddin;
8. Surat Keputusan Menteri RI Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Alauddin Makassar;
9. Surat Keputusan Rektor IAIN Alauddin Makassar Nomor 42 Tahun 1993 tentang Penulisan dan Ujian Skripsi/Munaqasyah pada IAIN Alauddin;
10. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 200.C Tahun 2016 tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin;
11. Surat Keputusan Rektor UIN Alauddin Nomor 203 Tahun 2017 tentang Kalender Kegiatan Akademik UIN Alauddin Makassar.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR TENTANG PANITIA PELAKSANA SEMINAR PROPOSAL FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA.
- KESATU : Membentuk Panitia pelaksana seminar proposal Saudara tersebut di atas dengan komposisi dan personalia sebagaimana tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini
- KEDUA : Panitia bertugas melaksanakan seminar proposal sampai selesai dan memberi laporan kepada fakultas.
- KETIGA : Seminar proposal dilaksanakan pada hari / tanggal : Rabu, 16 Mei 2018, Jam 09.00 - 10.30 Wita, Ruang Senat.
- KEEMPAT : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Salinan Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Romangpolong  
Pada Tanggal 11 Mei 2018  
Dekan,  
  
Dr. H. Barsihannor, M.Ag.  
NIP. 19691012 199603 1 003



LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA  
UIN ALAUDDIN MAKASSAR  
TANGGAL : 11 MEI 2018  
NOMOR : 525 TAHUN 2018

*TENTANG*

**PANITIA DAN PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL  
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR**

Nama Mahasiswa : NENGSIH  
Mahasiswa Jurusan/NIM : Ilmu Perpustakaan / 40400114098  
Judul :

**STRATEGI PENINGKATAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA UNTUK MENINGKATKAN  
PELAYANAN DI UPT PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

Penanggung Jawab : Dr. H. Barsihannor, M.Ag.  
(Dekan Fakultas Adab dan Humaniora)

Ketua : Dr. Hj. Syamzan Syukur, M.Ag.

Sekretaris/Moderator : Marni, S.IP., M.IP.

Pelaksana : Abdul Kadir, SE.

Munaqisy I : A. Ibrahim, S.Ag., S.S., M.Pd.

Munaqisy II : Touku Umar, S.Hum., M.IP.

Konsultan I : Muh. Quraissy Mathar, S.Sos., M.Hum.

Konsultan II : Drs. Samhi Muawan Djamal, M.Ag.

Romangpolong, 11 Mei 2018



Dr. H. Barsihannor, M.Ag.  
NIP. 19691012 199603 1 003

**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR**  
**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

Kampus I : Jl. Sultan Alauddin No.63 Makassar Telp. 0411 - 864923  
Kampus II : Jl. H. M. Yasin Limpo No. 36 Romangpolong-Gowa Telp. (0411) 841879 Fax. (0411) 8221400  
Email: fak.adabhumaniora@yahoo.com

Nomor : 668/A.I.1/TL.01/5/2018  
Sifat : Penting  
Lamp. : -  
Hal : **Permintaan Izin Penelitian**  
**Untuk Menyusun Skripsi**

Romangpolong, 30 Mei 2018

Kepada Yth.  
**Gubernur Provinsi Sulawesi Selatan**  
**Up. Kepala UPT P2T, BKPM D Prov. Sul-Sel.**  
di - Makassar

*Assalamu Alaikum Wr. Wb.*

Dengan hormat disampaikan, bahwa mahasiswa UIN Alauddin Makassar yang tersebut namanya di bawah ini :

Nama	: NENGSIH
Nomor Induk	: 40400114098
Semester	: VIII ( Delapan )
Fakultas/Jurusan	: Adab dan Humaniora / Ilmu Perpustakaan
Alamat	: Jln. Mustafa Daeng Bunga Kec. Sombaopu No. 09 Kab. Gowa
HP	: 085399932956

bermaksud melakukan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana yang berjudul :

**STRATEGI PENINGKATAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA DI UPT**  
**PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

dengan Dosen Pembimbing : 1. **Muh. Qura'isy Mathar, S.Sos., M.Hum.**  
2. **Drs. Samhi Muawan Djamal, M.Ag.**

untuk maksud tersebut mahasiswa yang bersangkutan dapat diberi izin mengadakan penelitian di Universitas Negeri Makassar dari tanggal **30 Mei 2018** s/d tanggal **30 Juni 2018**.

Demikian harapan kami dan terima kasih.

*Wassalam*

  
a.n. Rektor  
Dekan  
  
**Dr. H. Barsihannor, M. Ag.**  
NIP. 19691012 199603 1 003

*Tembusan :*

1. *Rektor UIN Alauddin Makassar;*
2. *Mahasiswa yang bersangkutan.*



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**  
**UPT. PERPUSTAKAAN**

Alamat: Jalan. A.P. Pettarani, Makassar, 0411 - 869834 - 869854 - 860468, FAX. 861377

Laman: [www.perpustakaan.unm.ac.id](http://www.perpustakaan.unm.ac.id)

Nomor : 061/UN36.14/PK/2018  
Hal : Menerima Permintaan Izin Penelitian  
Lampiran :

11 Juli 2018

Kepada Yth,  
**Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan**  
Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar

di-Tempat

Menindak lanjuti Surat Tanggal 6 Juni 2018 Nomor: 7325/S.01/PTSP/2018 Hal : Permintaan Izin Penelitian untuk menyusun Skripsi, a. n. :

Nama : Nengsih  
Nomor Induk : 40400114098  
Pekerjaan : Mahasiswa (S1)  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan  
Alamat : Jl. Muh. Yasin Limpo N.36 Samata, Gowa

Kami dari UPT. Perpustakaan UNM dapat menerima mahasiswa tersebut untuk melakukan penelitian dengan judul :

***"Strategi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia di UPT. Perpustakaan  
Universitas Negeri Makassar"***

Demikian surat ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.



Kepala UPT. Perpustakaan,  
Prof. Oslan Tumadi, Ph.D  
NIP. 19701016 199702 1 001



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA  
UIN ALAUDDIN MAKASSAR  
NOMOR : 751 TAHUN 2018**

**T ENTANG**

**PANITIA PELAKSANA UJIAN KOMPREHENSIF FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR :**

- Menimbang : Bahwa untuk pelaksanaan dan kelancaran ujian komprehensif perlu dibentuk panitia ujian.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Keputusan Presiden Nomor 57 Tahun 2005 tentang Perubahan IAIN Alauddin menjadi UIN Alauddin Makassar;  
4. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 289 Tahun 1993 Jo Nomor 202.B Tahun 1998 tentang Pemberian Kuasa dan Wewenang Menandatangani Surat Keputusan;  
5. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 330/PMK.05 Tahun 2008 tentang Penetapan UIN Alauddin Makassar pada Departemen Agama RI sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Badan Layanan Umum (BLU);  
6. Surat Keputusan Menteri Agama RI Nomor 25 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;  
7. Surat Keputusan Menteri Agama RI Nomor 403 Tahun 1998 tentang Kurikulum IAIN Alauddin;  
8. Surat Keputusan Menteri RI Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Alauddin Makassar;  
9. Surat Keputusan Rektor IAIN Alauddin Makassar Nomor 42 Tahun 1993 tentang Penulisan dan Ujian Skripsi/Munaqasyah pada IAIN Alauddin;  
10. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 200.C Tahun 2016 tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin;  
11. Surat Keputusan Rektor UIN Alauddin Nomor 203 Tahun 2017 tentang Kalender Kegiatan Akademik UIN Alauddin Makassar.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR TENTANG PANITIA PELAKSANA UJIAN KOMPREHENSIF FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA.
- KESATU : Membentuk Panitia pelaksana Ujian Komprehensif Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar dengan komposisi dan personalia sebagaimana tersebut dalam lampiran surat keputusan ini;
- KEDUA : Panitia bertugas melaksanakan ujian Komprehensif bagi saudara yang namanya tersebut di atas;
- KETIGA : Biaya pelaksanaan ujian dibebankan kepada anggaran Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin;
- KEEMPAT : Panitia dianggap bubar setelah menyelesaikan tugasnya;
- KELIMA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

  
Ditetapkan di Romangpolong  
pada tanggal 17 Juli 2018  
Dekan  
Dr. H. Barsihannor, M. Ag.  
NIP. 19691012 199603 1 003

LAMPIRAN :

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA  
UIN ALAUDDIN MAKASSAR**  
TANGGAL : 17 JULI 2018  
NOMOR : 751 TAHUN 2018

**TENTANG**

**KOMPOSISI / PERSONALIA  
PANITIA PELAKSANA UJIAN KOMPREHENSIF FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA  
UIN ALAUDDIN MAKASSAR**

Nama : NENGSIH

NIM : 40400114098

Jurusan : Ilmu Perpustakaan

No.	Hari/Tgl.	Mata Ujian	Tim Penguji
1.	Senin 23 Juli 2018	Dirasah Islamiyah	Penanggung Jawab : Dr. H. Barsihannor, M.Ag. (Dekan Fakultas Adab dan Humaniora) Ketua : Dr. Nasruddin, M.M. Sekretaris : Hildawati Almah, S.Ag., S.S., MA. Pelaksana : Saparuddin, S.Hum. Penguji : Dr. Hj. Gustia Tahir, M.Ag.
2.	Senin 23 Juli 2018	Manajemen dan Dasar Organisasi Perpustakaan	Penanggung Jawab : Dr. H. Barsihannor, M.Ag. (Dekan Fakultas Adab dan Humaniora) Ketua : Dr. Nasruddin, M.M. Sekretaris : Hildawati Almah, S.Ag., S.S., MA. Pelaksana : Saparuddin, S.Hum. Penguji : Muh. Quraisy Mathar, S.Sos., M.Hum.
3.	Senin 23 Juli 2018	Dasar-dasar Organisasi Informasi	Penanggung Jawab : Dr. H. Barsihannor, M.Ag. (Dekan Fakultas Adab dan Humaniora) Ketua : Dr. Nasruddin, M.M. Sekretaris : Hildawati Almah, S.Ag., S.S., MA. Pelaksana : Saparuddin, S.Hum. Penguji : A. Ibrahim, S.Ag., S.S., M.Pd.



Mangpolong, 17 Juli 2018

Dekan,

Dr. H. Barsihannor, M. Ag.

NIP. 19691012 199603 1 003



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA  
UIN ALAUDDIN MAKASSAR  
NOMOR : 1182 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PANITIA PELAKSANA UJIAN MUNAQASYAH FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR :**

- Menimbang : a. Bahwa Saudara yang tersebut namanya di lampiran Surat Keputusan ini telah memenuhi persyaratan Ujian Skripsi/Munqasyah.  
b. Bahwa untuk maksud tersebut dipandang perlu membentuk panitia.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Keputusan Presiden Nomor 57 Tahun 2005 tentang Perubahan IAIN Alauddin menjadi UIN Alauddin Makassar;  
4. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 289 Tahun 1993 Jo Nomor 202.B Tahun 1998 tentang Pemberian Kuasa dan Wewenang Menandatangani Surat Keputusan;  
5. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 330/PMK.05 Tahun 2008 tentang Penetapan UIN Alauddin Makassar pada Departemen Agama RI sebagai instansi pemerintah yang menerapkan Badan Layanan Umum (BLU);  
6. Surat Keputusan Menteri Agama RI Nomor 25 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;  
7. Surat Keputusan Menteri Agama RI Nomor 403 Tahun 1998 tentang Kurikulum IAIN Alauddin;  
8. Surat Keputusan Menteri RI Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Alauddin Makassar;  
9. Surat Keputusan Rektor IAIN Alauddin Makassar Nomor 42 Tahun 1993 tentang Penulisan dan Ujian Skripsi/Munqasyah pada IAIN Alauddin;  
10. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 200.C Tahun 2016 tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin;  
11. Surat Keputusan Rektor UIN Alauddin Nomor 203 Tahun 2017 tentang Kalender Kegiatan Akademik UIN Alauddin Makassar.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : **KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR TENTANG PANITIA PELAKSANA UJIAN MUNAQASYAH FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA.**
- KESATU : Membentuk Panitia pelaksana Ujian Skripsi/Munqasyah Saudara tersebut di atas dengan komposisi dan personalia sebagaimana tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini.
- KEDUA : Panitia bertugas melaksanakan ujian-ujian Skripsi sampai selesai dan memberi laporan kepada fakultas.
- KETIGA : Ujian Skripsi / Munqasyah tersebut akan dilaksanakan pada hari / tanggal : **Selasa, 9 Oktober 2018, Jam 15.30 - 17.00 Wita, Ruang Senat.**
- KEEMPAT : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Salinan Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Romangpolong  
pada tanggal 3 Oktober 2018



**Dr. H. B. Arsihannor, M.Ag.**  
NIP. 19691012 199603 1 003



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) ALAUDDIN MAKASSAR**

Kampus I: Jl. Sultan Alauddin No. 63 Makassar, Telp (0411) 868720 Fax (0411) 864923

Kampus II: Jl. H. M. Yasin Limpo No. 36 Romang Polong-Gowa, Telp (0411) 841879 Fax (0411) 8221400

**SURAT KETERANGAN HASIL UJI DETEKSI PLAGIAT**

No:170/17916648/8.IH/2018


Tim Instruktur Deteksi Plagiat telah menerima naskah dengan identitas:

<b>Nama Penulis</b>	: Nengsih
<b>Judul</b>	: Strategi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Negeri Makassar
<b>Jurusan</b>	: Ilmu Perpustakaan
<b>Item</b>	: Skripsi

Menyatakan bahwa Karya Tulis Ilmiah tersebut telah diperiksa tingkat kemiripannya (*index similarity*) dengan skor/hasil **sebesar 12 %\***.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui  
Pembimbing

  
(Muk. Quraisy Makhoris-sas, M.Hum)

Samata, 15 Agustus 2018

Instruktur Turnitin  
Fakultas Adab dan Humaniora

  
Chusnul Chatimah Asmad S.I.P., M.M

\*Catatan:

1-24%	: "Tidak Terindikasi Plagiat"
25-49%	: "Revisi Minor, Silahkan Konsultasikan dengan Pembimbing"
50-74%	: "Revisi Mayor, Silahkan Konsultasikan dengan Pembimbing"
75-100%	: "Revisi Total"





1 2 0 1 8 1 9 1 4 2 7 7 9 3

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN

Nomor : 7325/S.01/PTSP/2018  
Lampiran :  
Perihal : Izin Penelitian

KepadaYth.  
Rektor Univ. Negeri Makassar

di-  
Tempat

Berdasarkan surat Dekan Fak. Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar Nomor : 668/A.I.1/TL.01/5/2018 tanggal 30 Mei 2018 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

Nama : **NENGSIH**  
Nomor Pokok : 40400114098  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan  
Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa(S1)  
Alamat : Jl. Muh. Yasin Limpo No. 36 Samata, Sungguminasa-Gowa

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka penyusunan Skripsi, dengan judul :

**" STRATEGI PENINGKATAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA DI UPT PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR "**

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl **30 Juni s/d 30 Juli 2018**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami **menyetujui** kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar  
Pada tanggal : 06 Juni 2018

**A.n. GUBERNUR SULAWESI SELATAN**  
**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU**  
**PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN**  
Selaku Administrator Pelayanan Perizinan Terpadu



**A.M. YAMIN, SE., MS.**  
Pangkat : Pembina Utama Madya  
Nip : 19610513 199002 1 002

Tembusan Yth

1. Dekan Fak. Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar di Makassar;
2. *Pertinggal*

SIMAP PTSP 07-06-2018



Jl.Bougenville No.5 Telp. (0411) 441077 Fax. (0411) 448936  
Website : <http://p2tbkpmmd.sulselprov.go.id> Email : [p2t\\_provsulsel@yahoo.com](mailto:p2t_provsulsel@yahoo.com)  
Makassar 90222



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**  
**UIN ALAUDDIN MAKASSAR**  
**NOMOR : 1048 TAHUN 2017**

**T E N T A N G**

**PEMBIMBING / PEMBANTU PEMBIMBING PENELITIAN**  
**DAN PENYUSUNAN SKRIPSI MAHASISWA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR :**

Membaca : Surat permohonan Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin :  
Nama : **NENGSIH**  
N I M : 40400114098  
Tanggal : 26 September 2017 untuk mendapatkan pembimbing Skripsi dengan  
Judul:

**STRATEGI PENINGKATAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA UNTUK**  
**PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS**  
**NEGERI MAKASSAR**

Menimbang : a. Bahwa untuk membantu penelitian dan penyusunan skripsi mahasiswa tersebut  
dipandang perlu untuk menetapkan pembimbing.  
b. Bahwa mereka yang ditetapkan dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan  
memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas sebagai pembimbing penelitian dan  
penyusunan skripsi mahasiswa tersebut di atas.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Keputusan Presiden Nomor 57 Tahun 2005 tentang Perubahan IAIN Alauddin  
menjadi UIN Alauddin Makassar;  
4. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 289 Tahun 1993 Jo Nomor 202.B Tahun  
1998 tentang Pemberian Kuasa dan Wewenang Menandatangani Surat  
Keputusan;  
5. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 330/PMK.05 Tahun 2008 tentang  
Penetapan UIN Alauddin Makassar pada Departemen Agama RI sebagai  
instansi pemerintah yang mencrapkan Badan Layanan Umum (BLU);  
6. Surat Keputusan Menteri Agama RI Nomor 25 Tahun 2013 tentang Organisasi  
dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;  
7. Surat Keputusan Menteri Agama RI Nomor 403 Tahun 1998 tentang Kurikulum  
IAIN Alauddin;  
8. Surat Keputusan Menteri RI Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta UIN  
Alauddin Makassar;  
9. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 200.C Tahun 2016 tentang  
Pedoman Edukasi UIN Alauddin;  
10. Surat Keputusan Rektor UIN Alauddin Nomor 203 Tahun 2017 tentang  
Kalender Kegiatan Akademik UIN Alauddin Makassar.



## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

- KESATU** : Mengangkat / menunjuk Saudara :  
1. **Muh. Quraissy Mathar, S.Sos., M.Hum.**  
2. **Drs. Samhi Muawan Djamal, M.Ag.**
- KEDUA** : Tugas Dosen Pembimbing adalah memberi bimbingan dalam segi-segi metodologi dan teknik penulisan sampai selesai dan Mahasiswa tersebut lulus Ujian.
- KETIGA** : Biaya pembimbing/pembantu Skripsi dibebankan kepada Anggaran Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin sesuai persetujuan Rektor UIN Alauddin Makassar.
- KEEMPAT** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan didalamnya, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Samata-Gowa  
Pada Tanggal 26 September 2017



**H. Barsihannor, M.Ag.**  
**NIP. 19691012 199603 1 003**

*Tembusan :*

1. *Rektor UIN Alauddin Makassar ( sebagai laporan );*
2. *Mahasiswa yang bersangkutan.*

**LAMPIRAN :**

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA  
UIN ALAUDDIN MAKASSAR**

**TANGGAL : 3 OKTOBER 2018**

**NOMOR : 1182 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**KOMPOSISI PANITIA PELAKSANA UJIAN MUNAQASYAH  
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR**

Nama : **NENGSIH**  
Mahasiswa Jurusan : Ilmu Perpustakaan / 40400114098  
Judul Skripsi :

**STRATEGI PENINGKATAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA DI UNIT  
PELAKSANA TEKNIS (UPT) PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

---

Penanggung Jawab : Dr. H. Barsihannor, M.Ag.  
(Dekan Fakultas Adab dan Humaniora)

Ketua : Dr. H. Syamzan Syukur, M.Ag.

Sekretaris/Moderator : Zaenal Abidin, S.S., M.HI

Pelaksana : Ahmad Dahlan, S.Pd.I

Munaqisy I : A. Ibrahim, S.Ag., S.S., M.Pd.

Munaqisy II : Touku Umar, S.Hum., M.IP.

Konsultan I : Muh. Quraisy Mathar, S.Sos., M.Hum.

Konsultan II : Drs. Samhi Muawan Djamal, M.Ag.

---

Komangpolong, 3 Oktober 2018

Dekan,  
  
  
Dr. H. Barsihannor, M.Ag.  
NIP. 19651012 199603 1 003



Kepada  
Yth. Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan

**Fakultas Adab dan Humaniora  
Di Tempat**

*Assalamualaikum Wr. Wb.*

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nengsih  
Tempat/Tgl lahir : Bulukumba, 30 Oktober 1996  
Nomor Induk : 40400114098  
Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan  
No Hp/email : 085399932956  
Judul Skripsi :

**STRATEGI PENINGKATAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA UNTUK  
PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS  
NEGERI MAKASSAR**

Mengajukan permohonan kepada Bapak/ibu untuk menunjuk dosen pembimbing/konsultan  
penulisan Skripsi dalam rangka penyelesaian studi pada Program Sarjana (S1). Bersama ini  
saya lampirkan draf skripsi tersebut.

Yang bermohon



( NENGSIH )

Kepada  
Yth. Sdr/.....

*Assalamu'alaikum. Wr. Wb.*


Setelah memperhatikan dan menelaah draf skripsi sdr.i, maka kami menunjuk;

1. Muh. Quraisy Mathar, S.S. M.Hu sebagai konsultan I
2. Spamhi Mawar sebagai konsultan II

Selanjutnya saudara/i diharapkan berkonsultasi lebih intensif kepada kedua konsultan tersebut  
untuk merampungkan skripsi sdr.

Samata 26 - 9 - 2017

Ketua Jurusan

  
A. Ibrahim, S.Ag., SS., MPd  
NIP. 19700705 199803 1 008

Tembusan:  
Kepada Yth. Kabag/Kasubag Akademik.



## **RIWAYAT HIDUP PENULIS**

**NENGSIH**, akrab disapa inci. Lahir di Sumalaya Kab. Bulukumba pada tanggal 30 Oktober 1996. Penulis merupakan anak tunggal dari Ayahanda Abdul Azis dan Ibunda Ramo, penulis mulai memasuki jenjang pendidikan di SD Negeri 281 Sumalaya Kec. Kajang, Kab. Bulukumba, dan mengikuti organisasi Pramuka dan selesai pada tahun 2008. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan SMP Negeri 2 Kajang. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan SMA Negeri 5 Bulukumba, sempat mengikuti Organisasi PMR (Palang Merah Indonesia). Di Kec. Kajang, Kab. Bulukumba.

Setelah menyelesaikan pendidikan di SMA, tepatnya pada tahun 2014, penulis mengikuti sebuah kegiatan orientasi pengenalan akademik kampus (OPAC) di Fakultas Adab dan Humaniora setelah terdaftar sebagai mahasiswa jurusan Ilmu Perpustakaan UIN Alauddin Makassar. Pada tahun 2018 dengan gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.I.P)